



samen sterk!

**Ondersteuningsplan
2024 - 2028**
Digitale versie

Passend
Onderwijs
IJmond



Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Voorwoord	4
1.2	Totstandkoming ondersteuningsplan	5
1.3	Leeswijzer	5
2	Missie, visie en waarden	6
2.1	Onze missie	6
2.2	Onze visie	6
2.3	Onze waarden	7
2.4	Handelingsgericht werken als uitgangspunt	7
3	Organisatie	8
3.1	Wettelijk kader en verantwoordelijkheid	8
3.2	Organisatiestructuur	9
4	Evaluatie ambities 2020-2024	12
4.1	Toelichting per ambitie	12
4.2	Doorontwikkeling	13
5	Context passend onderwijs	14
5.1	Maatschappelijke ontwikkelingen	14
5.2	Ontwikkelingen op de arbeidsmarkt	14
5.3	Ontwikkelingen in overheidsbeleid	15
5.4	Ontwikkelingen in onderwijs en zorg	15
6	Ambities en doelen	17
6.1	Ambitie 1 - Sterke professionals	17
6.2	Ambitie 2 - Sterk netwerk	18
6.3	Ambitie 3 - Sterke ondersteuningsroute	18
7	Kwaliteitsbeleid	21
7.1	Visie, ambitie, doelen	21
7.2	Monitoring	21
7.3	Kwaliteitscultuur	21
7.4	Persoonsgegevens verwerken en beschermen	22
7.5	Evalueren, verantwoorden en bijstellen	22
7.6	Verbeteren	22

8 Governance	23
8.1 Ontwikkelingen.....	23
8.2 Code Goed Bestuur.....	23
8.3 Horizontale verantwoording.....	23
8.4 Ouder- en jeugdsteunpunt.....	24
8.5 Arbitrage of geschillen.....	24
9 Financiën	25
9.1 Bekostiging vanuit de overheid.....	25
9.2 Sturen op leerlingenstromen.....	25
9.3 Passend arrangeren op de scholen.....	25
9.4 Verantwoorden van middelen.....	26
Bijlage 1: Afspraken basisondersteuning SWV PO IJmond tot schooljaar '23-'24	27
Bijlage 2: Organisatie het SWV PO IJmond	30
Bijlage 3: Ontwikkeling deelnamepercentage	31
Bijlage 4: Samenhang plannen regio IJmond	32
Bijlage 5: Missie, visie, ambities en doelen	33
Bijlage 6: Samenwerken aan maatschappelijke opgave	34
Bijlage 7: Ondersteuningsroute 2024	35
Bijlage 8: Stappenplan terugplaatsing	42
Bijlage 9: Overzicht speciale voorzieningen SWV PO IJmond	45
Bijlage 10: Samenhang ondersteuningsplan/jaarplannen	46
Bijlage 11: Kwaliteitsbeleidsplan 2024	47
Bijlage 12: Handboek privacyreglement SWV Passend Onderwijs IJmond	61
Bijlage 13: Klachtenregeling Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs IJmond	71
Bijlage 14: Meerjarenbegroting 2024-2028 / herrubricering naar ambities nieuw ondersteuningsplan	73

1. Inleiding

1.1 Voorwoord

Doorgaan op de huidige koers

Met trots presenteren wij u het ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs IJmond, dat van 1 augustus 2024 tot 31 juli 2028 loopt. Het document is richtinggevend en kaderstellend en geeft inzicht in hoe we in de komende planperiode passend onderwijs in het basisonderwijs in de regio IJmond vormgeven.

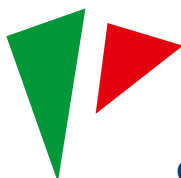
De wet passend onderwijs vraagt elke vier jaar om evaluatie, bijstelling en instemming van het ondersteuningsplan. Dit proces zijn we met genoeg ingegaan. In dit plan worden ambities, taken, verantwoordelijkheden en financiën van het SWV PO IJmond uiteengezet. Het laat zien welke ontwikkelingen we beogen.

Het plan bestrijkt vier jaar waarin passend onderwijs zich blijft ontwikkelen. Het legt de afspraken vast tussen het SWV PO IJmond, aangesloten schoolbesturen en gemeenten. We werken ze uit in activiteiten in jaarplannen, evalueren ze periodiek met verschillende gremia - in de bureauorganisatie en in het netwerk - en passen onze aanpak hierop zonedig aan.

We zien ernaar uit om een nieuwe periode in te gaan waarin we verder werken aan de koers die we hebben ingezet. De nadruk ligt op het creëren van een sterke basis met een dekkend aanbod, het versterken van de samenwerking tussen scholen, gemeenten en andere partners en de zorgvuldige advisering en besluitvorming rond toelaatbaarheidsverklaringen. We hebben dat samengevat onder de noemer van 'sterke professionals, een sterk netwerk en een sterke ondersteuningsroute'.

Bij de herijking en tijdens de vorige planperiode is uit gesprekken, evaluaties en het inspectiebezoek gebleken dat we op weg zijn en dat we het elke dag weer iets beter doen voor alle 16.000 kinderen op de 64 scholen in de IJmond. Dat geeft ons de drive en het enthousiasme om ook de komende jaren te doen waar passend onderwijs voor staat: met elkaar voor kinderen thuisnabij op school een passend aanbod creëren.

► *Uldrik Speerstra, directeur-bestuurder van het SWV PO IJmond*



**Elk kind verdient een
onbezorgde schoolperiode...
...waarin het kind kan profiteren
van goed onderwijs, zodat elk
kind welkom is, zich ontwikkelt
en mee mag blijven doen.**



1.2 Totstandkoming ondersteuningsplan

Voor dit ondersteuningsplan zijn we in de zomer van 2023 begonnen met het proces van de herijking. We hebben een klein projectteam geformeerd waarin we met behulp van externe experts bewegingen hebben geduid en de richting hebben aangescherpt. We hebben vanaf 2023 veel ontmoetingen georganiseerd om het bestaande ondersteuningsplan te evalueren en vooruit te kijken. Dit deden we in bestaande gremia met teamleden, directeuren uit de klankbordgroep, commissie kwaliteit, schoolbestuurders en de ondersteuningsplanraad.

We voerden gesprekken met betrokkenen in en om de scholen in subregio's noord, midden en zuid. We spraken met leerkrachten, specialisten en intern begeleiders per thema, gerelateerd aan de zes netwerkgroepen (gedrag, jonge kind, moeilijk leren, hoogbegaafdheid, brede taal en PO VO). Zo hebben we vanuit verschillende perspectieven gewogen in hoeverre we de ambities uit het ondersteuningsplan 2020-2024 hebben bereikt. En nog belangrijker: wat moet het wenkend perspectief voor 2028 zijn?

1.3 Leeswijzer

We hebben het ondersteuningsplan als volgt opgebouwd: na de inleiding (hoofdstuk 1) vertellen we waar we voor staan (hoofdstuk 2) en hoe we georganiseerd zijn (hoofdstuk 3). In hoofdstuk 4 kijken we terug op de afgelopen planperiode. Vervolgens beschrijven we de huidige context waarbinnen we opereren (hoofdstuk 5) en presenteren we onze ambities en doelen voor de komende planperiode (hoofdstuk 6). In hoofdstuk 7 en 8 gaan we dieper in op de manier waarop we de kwaliteit van onze performance monitoren en goed bestuur waarborgen. Tot slot is er in hoofdstuk 9 aandacht voor het financieel kader voor de komende vier jaar. In de bijlagen is alle informatie te vinden waarnaar wordt verwezen in dit ondersteuningsplan.

2. Missie, visie en waarden

In dit hoofdstuk beschrijven we de missie, visie en waarden van het SWV PO IJmond. Zij vormen het kader voor onze ambities en doelen, zoals die in hoofdstuk 6 worden uiteengezet.

2.1 Onze missie

De maatschappelijke opdracht van het SWV PO IJmond luidt:

Thuisnabij passend onderwijs voor alle kinderen in regio IJmond

Deze missie beschrijft waarom onze organisatie, als netwerk, in het leven is geroepen. Bij alles wat we doen, moeten we ons afvragen of het bijdraagt aan deze opdracht.

2.2 Onze visie

Om invulling te kunnen geven aan onze missie, moeten we ook bepalen hoe we kijken naar kinderen en het onderwijs. In onze visie gaan kinderen thuisnabij naar school. Deze school creëert een passend aanbod en blijft - wanneer een leerling tijdelijk wordt geplaatst op het speciaal onderwijs - betrokken bij zijn of haar ontwikkeling. Dit leidt mogelijk tot een terugplaatsing. Dit streven we met elkaar na:

- ▶ Alle bij het SWV PO IJmond aangesloten scholen en schoolbesturen willen dat alle 16.000 kinderen in deze regio ervaren: 'ik kan het', 'ik kan het zelf' en 'ik hoor erbij'.
- ▶ Kinderen voelen zich gezien en ontwikkelen zich tot wie ze zijn, wat ze kunnen en waar ze blij van worden.
- ▶ We gaan ervanuit dat kinderen met vallen en opstaan opgroeien in de kern, in pedagogisch partnerschap tussen school en ouders.
- ▶ Alle kinderen krijgen gelijke kansen door een divers aanbod en begeleiding op school. Zij benutten hun ontwikkelingspotentieel en profiteren van een sterke basisondersteuning en goed georganiseerde extra ondersteuning.
- ▶ Diversiteit is de norm. Scholen bieden een plek voor verschillende kinderen en dragen zo bij aan een maatschappij waarin kinderen inclusiever opgroeien.
- ▶ Onze scholen zijn allemaal anders en creëren samen een breed en dekkend onderwijsaanbod waarin voor ieder kind plaats is dicht bij huis. Om dit goed voor elkaar te krijgen, worden hulpvragen zo vroeg mogelijk opgepakt in de eigen leefomgeving van kinderen vanuit een sterke pedagogische basis, die we vormen met kernpartners.

2.3 Onze waarden

De zes uitgangspunten van onze visie bevatten waarden die als rode draad door ons handelen lopen:

- ▶ Eigenaarschap
- ▶ Samen ontwikkelen
- ▶ Diversiteit

Deze waarden vormen het fundament van het SWV PO IJmond. Vanuit het waarom (missie) en hoe (visie) komen we tot concrete ambities en doelen voor dit ondersteuningsplan. Zij worden gespecificeerd in hoofdstuk 6.

2.4 Handelingsgericht werken als uitgangspunt

Wij hanteren handelingsgericht werken als uitgangspunt voor het werken aan passend onderwijs. Daarbij past een brede perspectiefname¹ die iedereen actief in het onderwijs meer in hun kracht zet. Door deze manier van werken kunnen scholen samen met kinderen, hun ouder(s) en andere betrokkenen positief en doelgericht zoeken naar de juiste invulling van de ondersteuningsvragen van kinderen. De school houdt daarbij de regie. De methodiek kent zeven uitgangspunten die samen een kwaliteitskader vormen:

- ▶ Doelgericht werken en systematisch evalueren.
- ▶ Onderwijs- en opvoedbehoeften van het kind staan centraal.
- ▶ Er is afstemming en wisselwerking tussen het kind en zijn omgeving: wat werkt?
- ▶ Leerkracht en ouders doen ertoe; wat zijn hun ondersteuningsbehoeften?
- ▶ Het positieve van leerling, school en ouders benutten.
- ▶ School, ouders en professionals werken constructief samen.
- ▶ Systematisch en transparant werken.

De zeven uitgangspunten voor handelingsgericht werken hebben we opgenomen in de afspraken basisondersteuning. Zie bijlage 1.

¹ Perspectiefname betekent: kijken naar de situatie van een kind vanuit meerdere perspectieven.

3. Organisatie

Het SWV PO IJmond faciliteert de samenwerking binnen het primair onderwijs van onze regio. Wij hebben een aantal duidelijke verantwoordelijkheden en taken. Die hebben betrekking op een netwerk van 61 scholen voor regulier onderwijs en en drie scholen voor gespecialiseerd (basis) onderwijs en op de advisering toelaatbaarheid.

3.1 Wettelijk kader en verantwoordelijkheid

Het SWV PO IJmond heeft wettelijk² de volgende taken:

Interne bureau verantwoordelijkheid	Netwerk verantwoordelijkheid
1. Proces van toewijzing van extra ondersteuning en fictieve TLV, Via Nova Permit en Sterpas ³	1. In kaart brengen en ontwikkelen van het aanbod van ondersteuning
2. Proces van verwijzing en plaatsing leerlingen in het speciaal onderwijs (inclusief TLV aanvraag en toekenning)	2. In kaart brengen en ontwikkelen van het niveau van de basisondersteuning
3. Proces van bezwaar ten aanzien van TLV proces	3. In kaart brengen en ontwikkelen van de inzet extra ondersteuning
1. Proces van afstemming met het sociaal domein	4. In kaart brengen en ontwikkelen van de verwijzing en deelname aan het speciaal onderwijs
2. Proces van communicatie met betrokkenen	5. In kaart brengen en ontwikkelen van leerlingstromen tussen regulier en speciaal onderwijs (in- en uitstroom)
1. Proces van begroting en jaarverslaglegging over rechtmatige en doelmatige inzet van middelen	6. In kaart brengen en reduceren van verzuim en thuiszitters
2. Proces van inrichting organisatie	3. Ontwikkelen van effectieve samenwerking

RPO = Resultaten Passend Onderwijs ⁴	BKA = Besturing, Kwaliteitszorg en Ambitie
RPO 1: Dekkend netwerk van voorzieningen	BKA 1: Visie, ambitie en doelen
RPO 2: Regionale samenwerking	BKA 2: Uitvoering en kwaliteitscultuur
RPO 3: Advisering en beoordeling toelaatbaarheid	BKA 3: Evalueren, verantwoorden en bijstellen

Het SWV PO IJmond kan gezien worden als een netwerkorganisatie die een belangrijke rol heeft in het verbinden op allerlei niveaus van mensen en instanties in en om het onderwijsveld, gemeenten en andere relevante stakeholders. Met als doel: de best mogelijke onderwijs(ondersteuning) bieden voor alle kinderen in de leeftijd van 4-13 jaar in onze regio. Vanuit de bureauorganisatie doen wij dat door te motiveren, te inspireren, te faciliteren en te interveniëren in een omgeving met betrokken personen:

² Zie WPO, artikel 18a, Samenwerkingsverbanden.

³ TLV is toelaatbaarheidsverklaring, de Via Nova Permit geeft toegang tot fulltime HB onderwijs op Via Nova, de Sterpas geeft toegang tot fulltime praktijkleren op de Sterrekijker

⁴ De RPO en BKA zijn indicatoren in het toezichtkader van inspectie voor de samenwerkingsverbanden

ouders, kinderen, medewerkers van scholen, instanties in en om het onderwijs, jeugdhulp en gemeenten.

Omdat we kinderen een kansrijke start en goede instroom in het basisonderwijs willen bieden, streven we ernaar dat de kinderen voorschouls al profiteren van gelijke kansen, vroegtijdige signalering van behoeften en een zorgvuldige en tijdige overdracht. Daarom investeren we in intensieve samenwerking met kinderopvang en jeugdgezondheidszorg, om zo de afstemming op behoeften van kinderen en ouders zo goed mogelijk samen te organiseren.

Juridische structuur

De rechtspersoon van het bevoegd gezag is een stichtingsvorm. De stichting is opgericht op 28 februari 2013 en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Amsterdam onder dossiernummer 58994467. De Stichting Samenwerkingsverband Passend Onderwijs IJmond heeft als bevoegd gezag nummer 21602.

3.2 Organisatiestructuur

Sinds 1 januari 2018 hanteert het SWV PO IJmond een one-tier bestuursmodel met een algemeen bestuur dat bestaat uit een dagelijks bestuur (DB) en een toezichthoudend bestuur. Zie bijlage 2 Organisatie SWV PO IJmond

Dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur wordt vanaf 1 februari 2023 gevormd door een directeur-bestuurder, de heer Uldrik Speerstra.

Toezichthoudend bestuur

Leden van de elf aangesloten schoolbesturen³ vormen samen met een onafhankelijk voorzitter het toezichthoudend bestuur. Dit bestuur bestaat uit:

Ellen Lems	Onafhankelijk voorzitter
Anna-Marieke van Kampen	Aloysius Stichting te Voorhout
Annemarie Trouw	Atlant basisonderwijs te Velsen
Carla Smits	Tabijn te Heemskerk
Henk Eilander ⁴	LEV scholengroep West-Nederland te Alphen aan de Rijn
Lukas Koning	Stichting Beverwijkse Montessori Scholen te Beverwijk
Jan Welmers ⁵	Heliomare Speciaal Onderwijs te Heemskerk
Jeanette de Jong	Blosse te Heerhugowaard
Marin van Wijnen	Stichting Vrijescholen Ithaka te Haarlem
Martijn van Embden	IJmare Openbaar Basisonderwijs IJmond te Velsbroek
Robert Smid	ISOB te Castricum
Yvonne Rozeman	Stichting Fedra te Beverwijk

³ De Schoolwerkplaats heeft na een oordeel "zeer zwak" van de onderwijsinspectie en onvoldoende kinderen per 1 augustus 2023 definitief de deuren gesloten. Met het stoppen van De Schoolwerkplaats neemt het aantal bij het SWV PO IJmond aangesloten scholen af van 65 naar 64 en het aantal besturen van twaalf naar elf.

⁴ In het toezichthoudend bestuur wordt LEV-WN met bestuurlijk mandaat vertegenwoordigd door mw. Elske Vos.

⁵ In het toezichthoudend bestuur wordt Heliomare met bestuurlijk mandaat vertegenwoordigd door mw. Mariëlle Moll.

Commissies

De vergaderingen van het algemeen bestuur vinden minimaal vier keer per jaar plaats. Het algemeen bestuur werkt met zes commissies die bestaan uit twee of meer leden van het toezichthoudend bestuur, te weten: Kwaliteit, Financiën, Remuneratie (werkgeversfunctie DB), OPR/MR, Juridisch en Personeel en Gemeente/Sociaal domein. De commissies zijn in het leven geroepen ter advisering en als sparringpartner van het dagelijks bestuur. De commissies Kwaliteit en Financiën komen respectievelijk drie en twee weken voor de vergadering van het algemeen bestuur bij elkaar. Commissie OPR/MR voert twee keer per jaar overleg met de ondersteuningsplanraad (OPR). De overige commissies zijn op afroep beschikbaar.

Klankbordgroep van directeuren

Binnen het SWV PO IJmond is een klankbordgroep (KBG) actief. De klankbordgroep denkt mee over het beleid en adviseert gevraagd en ongevraagd het dagelijks bestuur. Het bestaat sinds december 2023 uit 10 schoolleiders/schooldirecteuren of intern begeleiders van bijna alle (grote) aangesloten schoolbesturen. Zij zitten ook in de klankbordgroep als vertegenwoordiger van hun kernoverleg.

Medezeggenschap

Het SWV PO IJmond heeft twee organen voor medezeggenschap:

- ▶ De ondersteuningsplanraad (OPR). De OPR bestaat uit twaalf leden: zes vanuit de oudergeleding en zes vanuit de personeelsgeleding van de deelnemende schoolbesturen. Het vervullen van vacatures voor de OPR is een continue uitdaging, met name voor de oudergeleding.
- ▶ De medezeggenschapsraad personeel (MR-p). De bureauorganisatie heeft een medezeggenschapsraad voor het personeel. Deze bestaat uit drie medewerkers van het SWV PO IJmond.

Team SWV PO IJmond

Het SWV PO IJmond heeft personeel in dienst: begeleiders passend onderwijs (consulenten en specialisten), een beleidsmedewerker, office manager en een administratief medewerkster. Wij maken sinds 2022 gebruik van een externe controller. Wij huren via een flexibele schil ook specialisten in ter ondersteuning van vragen van scholen. Meestal zijn deze (tijdelijke) medewerkers via inleen- of samenwerkingsovereenkomsten bij ons werkzaam. De functionaris gegevensbescherming wordt ook ingehuurd. De directeur-bestuurder leidt het team en voert minstens eenmaal per jaar ontwikkelgesprekken met het personeel in vaste dienst. Voor nieuwe medewerkers geldt in het eerste jaar een cyclus van functioneren en beoordelen. Dit geldt ook bij functiewisselingen binnen de organisatie.

Consulenten

Een consulent heeft de volgende taken:

- ▶ Voert twee keer per jaar een start- en tussentijds evaluatiegesprek met een school over het schoolondersteuningsprofiel en de doelen, activiteiten en middelen die de school voor ogen heeft in de ontwikkeling van inclusief onderwijs.
- ▶ Spart periodiek met de intern begeleider over de uitvoering van handelingsgericht werken en de ondersteuningsstructuur en -route.
- ▶ Helpt bij de voorbereiding van en neemt zo nodig plaats in een ondersteuningsteam. De consulent geeft feedback over wat zij waarneemt in het denken en handelen over inclusief onderwijs en denkt mee over benodigde professionalisering van de teamleden en de inzet van de ondersteuningsmiddelen.

Specialisten

Een deel van ons team bestaat uit specialisten. Zij houden zich bezig met kinderen met fysieke uitdagingen, sociaal-emotioneel leren, rekenen, taal, kinderen met een leeruitdaging, hoogbegaafdheid, ICT en werkhouding. We huren een aantal van hen in via de flexibele schil vanuit expertisecentra in het netwerk (Via Nova, de Fakkel, Heliomare en Melior Onderwijs). Zij zijn inzetbaar op kind-, groeps- en schoolniveau en worden geconsulteerd door de school met een duidelijke hulpvraag, met medeweten van de consultant. Specialisten zijn veel in scholen aanwezig voor een observatie en gesprek met de leerkracht, intern begeleider en ouders om perspectieven uit te wisselen en de aanpak in de klas af te stemmen op de behoeften van de leerkracht en het kind.

Doorontwikkeling

In de afgelopen planperiode hebben we een nieuwe manier van werken ontwikkeld, waarbij consultants van de inzet op leerlingniveau overgegaan zijn naar een meer systemische begeleiding. Deze lijn willen we graag voortzetten, omdat we geloven dat het onderwijs het meest passend wordt aangeboden als de professionals op de scholen zich vaardig voelen om context en plannen zoveel mogelijk af te stemmen op de doelgroep: op leerling- en leerkrachtniveau. Door personele wisselingen op de scholen zullen we vanuit het team blijven inzetten op verdere professionalisering. Maar we benaderen dit meer groepsgewijs in afstemming met de schoolbesturen.

Netwerkgroepen

In de afgelopen planperiode hebben we netwerkgroepen ingericht waarin specialisten uit het SWV PO IJmond team samen met experts uit het netwerk werken aan de doorontwikkeling van kennis en specialisering van professionals op de scholen. We streven naar een regiobrede dekking van dit ondersteuningsaanbod. Expertisecentra worden benut om advies en workshops te geven op vijf deelgebieden: jonge kind, kind met leeruitdagingen, hoogbegaafdheid, brede taalontwikkeling en sociaal-emotionele ontwikkeling.

Daarnaast is er een werkgroep 'PO-VO, inclusiever onderwijs en schoolaanwezigheid'. Zij zorgen voor versnelling van processen in de doorgaande lijn en ontwikkelen een visie op inclusie, delen inspiratie en stemmen af over een effectieve aanpak om schoolaanwezigheid te stimuleren. We hebben ook een coördinator van de Day a Week scholen in dienst en een coördinator voor de ontwikkeling van het dekkend HB-aanbod.

Kernen

In de afgelopen planperiode hebben we kernen opgericht waarin nabijgelegen scholen samenwerken aan de ontwikkeling van inclusiever onderwijs met een dekkend aanbod, zodat elk kind thuisnabij naar school kan gaan. Om dit proces goed te ondersteunen hebben we de consultants die scholen ondersteunen gekoppeld aan vaste kernen. Hierdoor hebben zij zicht op het palet aan schoolondersteuningsprofielen, kunnen zij sneller vraag en aanbod aan elkaar koppelen en helpen om oplossingen voor hiaten te ontwikkelen. In elke kern is een consultant lid van de agendacommissie. Onder verantwoordelijkheid van de directeur die als voorzitter optreedt, maken betrokken scholen jaarlijks samen een kernplan.

4. Evaluatie ambities 2020-2024

We zijn er trots op dat we de afgelopen vier jaar een positieve beweging hebben kunnen realiseren naar onze drie ambities: inclusiever onderwijs, een professionele leergemeenschap en een integrale aanpak. We lichten in dit hoofdstuk op hoofdlijnen per ambitie toe wat we hebben bereikt.

4.1 Toelichting per ambitie

Ambitie 1: We werken naar inclusiever onderwijs is gedeeltelijk gerealiseerd:

- ▶ We hebben afgelopen jaren een wereld gewonnen in de manier waarop we samen kijken naar inclusief onderwijs. De nu heersende houding is dat een kind recht heeft om een kans te krijgen om te starten op de buurtschool, waar hij of zij met open armen wordt ontvangen en waar samen met ouders en kernpartners handelingsgericht een passend plan van aanpak wordt gemaakt en geëvalueerd.
- ▶ De begeleiding vanuit het SWV PO IJmond team, de vorming van de tien kernen, expertisecentra en inspiratie op studiedagen, via film, de publieksversie, Verhalen uit de IJmond en ambities in strategische plannen van schoolbesturen hebben eraan bijgedragen dat gewerkt wordt vanuit het gedachtegoed: geen kind de kern uit.
- ▶ We stellen vast dat scholen hun uiterste best doen als het gaat om afstemming met betrekking tot ondersteuningsbehoeften. We zien ook dat zij kinderen niet snel loslaten, waarbij het soms lang duurt voor de juiste aanpak gevonden wordt. Het komt regelmatig voor dat specialisten laat worden ingeroepen of beperkt beschikbaar zijn. Hierdoor gaat soms kostbare tijd verloren. Dit kan tot gevolg hebben dat een kind echt in de knel komt, een andere basisschool dan vaak geen optie meer is en hij of zij wordt verwezen naar het speciaal onderwijs.
- ▶ Deelname aan het speciaal onderwijs is tussen 2021 en 2022 gegroeid en ligt hoger dan het landelijk gemiddelde. De instroom in het speciaal basisonderwijs groeit ook, maar is nog steeds beduidend lager dan het landelijk gemiddelde (zie bijlage 3).
- ▶ Er is een toename van het aantal terugplaatsingen naar het regulier onderwijs voor kinderen die klaar waren voor het afbouwen van de ondersteuning. Dat is onder andere te danken aan de aangestelde terugplaatsing coördinator. Er staan meer scholen open om kinderen hiervoor een kans te geven.

Ambitie 2: We vormen een professionele leergemeenschap is grotendeels gerealiseerd:

- ▶ De schoolondersteuningsprofielen bieden meer inzicht in welke mate de scholen voldoen aan de afspraken over basisondersteuning. Het onderscheid tussen basis- en extra ondersteuning kan nog helderder worden gemaakt.
- ▶ Scholen in de wijk hebben elkaar beter leren kennen.
- ▶ Per kern is het dekkend aanbod in beeld gebracht. In meerdere kernen is het dekkend aanbod besproken en verder ontwikkeld.
- ▶ Het SWV PO IJmond heeft een professionaliseringsaanbod ontwikkeld dat is afgestemd op de ondersteuningsbehoeften van leerkrachten per aandachtsgebied van de netwerkgroepen. De kennis en kunde van het speciaal onderwijs is hierbij minimaal benut. De professionalisering per regio is beperkt van de grond gekomen.
- ▶ Consulents hebben intensief geadviseerd over het ontwikkelen van goed onderwijs. Zij zijn in regioteams gaan werken en hebben door deze verbondenheid aan de kernen initiatieven kunnen ondersteunen bij het creëren van oplossingen voor knelpunten.

Ambitie 3: We maken samen goed onderwijs en werken samen aan brede steun is grotendeels gerealiseerd:

- ▶ Iedere kern ziet elkaar meerdere keren per jaar in een kernoverleg.
- ▶ De kernen stellen met elkaar vast wat hun gemeenschappelijke behoeftes zijn. Nog niet overal worden samenwerkingspartners betrokken.
- ▶ Het onderwijsachterstandenbeleid heeft een flinke impuls gekregen en is in iedere gemeente verder ontwikkeld. Er wordt nu een regionale educatieve agenda gevoerd.
- ▶ De samenwerking met voorschoolse voorzieningen is geïntensiveerd, maar een doorlopende leerlijn is nog niet geheel drempelloos.
- ▶ Nagenoeg elke school voert jaarlijks een afstemmingsgesprek over de kwaliteit van samenwerking met de leden van het kernteam jeugd: CJG, GGD, JMW of preventieconsulent.
- ▶ Er is gesproken over factoren die maken dat kinderen dreigen uit te vallen. Dit is in toenemende mate onderzocht, maar nog niet overal.
- ▶ Voor thuiszitters wordt op casuïstiekniveau samengewerkt.
- ▶ Schoolbesturen sturen op het voorkomen van thuiszitters en een effectieve aanpak.
- ▶ Met gemeenten en aanpalende samenwerkingsverbanden hebben we betere afspraken over financieringsstromen op casuïstiekniveau, maar er zijn ook nog veel onduidelijkheden in het gemeenschappelijke grijze gebied.

4.2 Doorontwikkeling

We hebben veel gedaan, maar er moet ook nog veel gebeuren. We zetten de lijn uit het vorige ondersteuningsplan door en vertalen de vervolgstappen in hoofdstuk 6 naar ambities en doelstellingen voor de nieuwe planperiode. We willen het dekkend aanbod verder ontwikkelen, de samenwerking versterken en interne processen verbeteren.

- ▶ In het onderwijs zijn we inclusiever gaan denken (ambitie 1). Het aanpassen van de didactische en pedagogische context op een handelingsgerichte manier, op de school als werkplaats, kunnen we nog verder ontwikkelen.
- ▶ Er zijn meer terugplaatsingen (ambitie 1). We willen in de komende periode vaker tijdelijk plaatsen en mogelijkheden voor een hybride⁶ aanbod onderzoeken.
- ▶ Het professionaliseringsaanbod voorziet in een behoefte (ambitie 2). Afstemming met academies, speciaal onderwijs en partners is een volgende stap.
- ▶ Het duiden en bespreken van data met betrokkenen kan beter, waardoor we meer grip en sturing op doelstellingen krijgen (ambitie 1).

⁶ Deeltijdplaatsing op regulier en speciaal.

5. Context passend onderwijs

In dit hoofdstuk beschrijven we welke (externe) ontwikkelingen een rol spelen in het primair onderwijs en invloed hebben op de samenwerking om de ontwikkeling van kinderen te stimuleren.

5.1 Maatschappelijke ontwikkelingen

Afgelopen jaren zijn er verschillende maatschappelijke ontwikkelingen geweest, die tot een complexere samenleving hebben geleid en ook impact hebben op kinderen. Een sprekend voorbeeld is de coronapandemie. Die heeft invloed gehad op onderwijs, gezondheid, werk en inkomen, sociale contacten en solidariteit. Het heeft de manier waarop we leven en leren beïnvloed en in sommige gezinnen diepe sporen achtergelaten.

In de voorbije vier jaar is er ook een toenemende diversiteit ontstaan door de toestroom van migranten, waarbij jonge nieuwkomers zijn ingestroomd in het basisonderwijs. Naast de stroom vluchtelingen die reeds rond 2015 op gang is gekomen uit regio's in het Midden-Oosten en Afrika, heeft de oorlog in Oekraïne voor een tweede stroom gezorgd. De jonge nieuwkomers die in Nederland gehuisvest zijn, hebben recht op onderwijs. Naarmate de oorlog in Oekraïne aanhoudt, wordt de kans op een lang(er) of permanent verblijf in Nederland groter. In onze regio heeft inmiddels een kwart van de kinderen een migratieachtergrond. Dat vraagt in het onderwijs om kennis over verschillende culturen, het toepassen van Nederlands als tweede taal en om cultuursensitiviteit.

Andere relevante maatschappelijke ontwikkelingen voor het primair onderwijs zijn:

- ▶ Inflatie en energiearmoede zorgden afgelopen twee jaar voor een verandering in uitgaven van gezinnen. Dat heeft in sommige gevallen tot (meer) financiële stress geleid.
- ▶ De vrijetijdsbesteding van kinderen is veranderd en dat heeft invloed op hun schoolse vaardigheden. Leerkrachten merken dat het voor sommige kinderen in een grote groep op bepaalde momenten uitdagend is om bijvoorbeeld op hun beurt te wachten en om te gaan met teleurstellingen of gezag.
- ▶ Gezinssamenstellingen zijn diverser dan vroeger. Dat beïnvloedt de behoeften en ervaringen van jonge kinderen.

Het begrijpen van en inspelen op deze maatschappelijke en culturele veranderingen is essentieel om een inclusieve en ondersteunende omgeving te bieden voor de ontwikkeling van kinderen.

5.2 Ontwikkelingen op de arbeidsmarkt

De afgelopen jaren was er sprake van mobiliteit van onderwijspersoneel en is het lerarentekort gegroeid. Nieuwe leerkrachten voor de klas, dat vraagt om intensieve begeleiding. We zien ook dat de ondersteuning van kinderen in de school soms onder druk staat, omdat leerkrachten uit de flexibele schil van de school ingezet moeten worden voor ziektevervanging. Schoolbesturen werken samen aan oplossingen en ontwerpen een nieuwe aanpak om continuïteit in de begeleiding te garanderen in een veranderend tijdperk.

5.3 Ontwikkelingen in overheidsbeleid

In zowel het primair als voortgezet onderwijs is de nadruk meer op gelijke kansen, participatie en inclusief onderwijs komen te liggen. Dit vraagt om een omgeving waarin alle kinderen, ongeacht hun achtergrond of behoeften, volledig kunnen deelnemen aan onderwijs. Dit onderwijs wordt bij voorkeur in de omgeving van hun (t)huis geboden. Het ministerie van OCW heeft een werkagenda en route bepaald met als stip op de horizon inclusief onderwijs op alle scholen in 2035, onder andere gebaseerd op de evaluatie en bijbehorende verbeteraanpak passend onderwijs.

Passend onderwijs en inclusief onderwijs zijn nauw met elkaar verbonden. Passend onderwijs gaat uit van een passend aanbod in de regio voor kinderen met een ondersteuningsbehoefte, zoveel mogelijk in het regulier onderwijs. Inclusief onderwijs richt zich op kinderen met en zonder ondersteuningsbehoeften. Bij inclusief onderwijs is het onderwijs zo ingericht dat alle kinderen welkom zijn op de school die hun ouders kiezen. Het doel van inclusief onderwijs is dat kinderen met en zonder onderwijs- en ondersteuningsbehoeften vaker samen dicht bij huis naar dezelfde school kunnen. Zij zitten - als het kan - in dezelfde klas en volgen zoveel mogelijk dezelfde les, die bij voorkeur groepsgericht aangeboden wordt.

Het primair onderwijs kan een cruciale rol spelen in het realiseren van een samenleving waarin gelijke kansen en participatie centraal staan. Scholen moeten voor iedereen toegankelijk zijn, zodat alle kinderen krijgen wat ze nodig hebben in het basisonderwijs. Dit vereist een effectieve ondersteuning aan kinderen met diverse culturele achtergronden, verschillende moedertalen en een spreiding van cognitie. Hierbij helpt het om systemisch te werken, bewust te zijn van perspectiefname en - in sommige situaties - traumasensitief les te geven.

5.4 Ontwikkelingen in onderwijs en zorg

Onderwijs en zorg groeien steeds meer naar elkaar toe in het streven kwetsbare kinderen een sterke sociale basis te bieden. Wij trekken hierin samen op met de nabijgelegen samenwerkingsverbanden, PO en VO. Het SWV PO IJmond overlapt voor gemeenten Heemskerk, Beverwijk en Velsen met Jeugdhulpregio IJmond/ Zuid Kennemerland. De gemeenten Castricum en Uitgeest vallen onder Jeugdhulpregio Noord Kennemerland.

Landelijke hervormingsagenda jeugd

In de zomer van 2023 werd de landelijke Hervormingsagenda Jeugd 2023-2028 geïntroduceerd, die ervoor pleit dat kinderen recht hebben op een sterke sociale basis. Om een halt toe te roepen aan de trend van toenemend jeugdhulpgebruik (inmiddels landelijk één op de zeven kinderen) en de hiermee gepaard gaande enorm stijgende kosten én om een omwenteling te creëren wordt gepleit voor een sterke pedagogische infrastructuur. Deze richting is overeenkomstig met onze regionale speerpunten, die we hieronder toelichten.

Uitvoeringsagenda onderwijs-zorg Midden Kennemerland

Scholen, partners in en om de school, jeugdhulp en samenwerkingsverbanden zijn vanuit een gedeelde zorgplicht nauw met elkaar verbonden. In de afgelopen planperiode is voor het eerst een regionale uitvoeringsagenda onderwijs-zorg Midden Kennemerland ontwikkeld. Deze is gezamenlijk met de vijf gemeenten en het SWV VO opgesteld en loopt tot 2024. We werken aan het realiseren van een brede en preventieve ondersteuning in een doorgaande lijn op het snijvlak van onderwijs en jeugd(hulp). Deze doorlopende lijn start bij de voorschoolse periode en loopt door tot en met het voortgezet onderwijs. We streven naar een sluitend aanbod van (extra) ondersteuning, waarin professionals in onderwijs, jeugdvoorzieningen en jeugdhulp multidisciplinair samenwerken in de wijk en de regio.

In de zomer van 2024 evalueren we met het veld de beweging naar inclusiever onderwijs. We zetten de agenda graag voort, omdat we willen dat kinderen in de IJmond vanuit gelijke kansen hun potentieel volledig kunnen benutten. In bijlage 4 is een visual opgenomen, die de samenhang rond de regionale uitvoeringsagenda verduidelijkt.

Terugblik

De afgelopen jaren zijn er meerdere positieve ontwikkelingen geweest in de aansluiting tussen onderwijs en jeugd(hulp). We zijn de weg ingeslagen naar integrale samenwerking van onderwijs, gemeenten en kernpartners. In de kernteams wordt in kortere lijnen samengewerkt en scholen voelen zich meer gesteund. Jeugdhulpmedewerkers voeren vaker observaties uit in de groep en zijn betrokken bij ondersteuningsteams.

We merken ook dat verschillende domeinen binnen de gemeente sinds de pandemie nauwer met elkaar zijn gaan samenwerken. Dat heeft ook een impuls gekregen door de verantwoordelijkheid voor noodopvang en de inzet van nationaal programma onderwijs-middelen. In algemene zin hebben we in het beleid de afgelopen jaren meer willen inzetten op preventie en vroegsignalering.

We signaleren ook uitdagingen en problemen binnen de jeugdhulpregio's. Die hebben invloed op het onderwijs. Het grootste knelpunt wordt ervaren ten aanzien van de wachtlijsten en de toegankelijkheid. Het duurt soms lang voordat ondersteuning voor een kind of gezin op gang komt, waardoor sommige kinderen niet tijdig de benodigde hulp ontvangen. Er loopt een onderzoek in de regio IJmond/ Zuid-Kennemerland om zicht te krijgen op de factoren van invloed op de toename van de wachtlijsten en hier verbetering in aan te brengen.

Daarnaast zijn we door de schaalvergroting in de jeugdhulpregio's meer afhankelijk geworden van overlegstructuren. Dat belemmert soms de uitvoering van initiatieven, die bij de scholen ontstaan. Dit doet afbreuk aan de voortvarendheid die het onderwijs verlangt. Hiervoor proberen we meer planmatig samen te werken.

6. Ambities en doelen

Om verder te komen in de beweging naar inclusiever onderwijs, hebben we op basis van een zorgvuldig doorlopen proces drie ambities opgesteld voor de komende planperiode. Zij vormen de stip op de horizon. Bij elke ambitie stellen we doelen die in dit hoofdstuk worden toegelicht. De bijbehorende activiteiten beschrijven we in jaarplannen.

De ambities en doelen zijn ontwikkeld in overleg met het organisatienetwerk. We hebben ze met vertegenwoordigers uit de verschillende gremia besproken en die hebben ermee ingestemd. In een steeds veranderende context blijven we de aanpak continu evalueren met het netwerk. In bijlage 5 zijn de ambities en doelen in een visueel verwerkt.

6.1 Ambitie 1 - Sterke professionals

Zodat er een passend en preventief pedagogisch en didactisch aanbod is in de groep, voor elke leerling.

Doelen

- ▶ We hebben een inclusieve mindset
- ▶ We werken handelingsgericht
- ▶ We leren van en met elkaar: speciaal en regulier onderwijs

Toelichting

We streven er met elkaar naar dat kinderen inclusief opgroeien; dat zal altijd gepaard gaan met vallen en opstaan. Als er extra onderwijsondersteuning in de groep nodig is, kijken we als het SWV PO IJmond eerst naar het aanpassen van de context in plaats van enkel inspelen op de behoeften van ieder individu. Professionals worden ondersteund om met elkaar te onderzoeken hoe zij een antwoord kunnen vinden op een continu veranderende populatie kinderen.

De eerste gedachte bij alle kinderen die op school aangemeld worden is: hoe kan het onderwijs goed georganiseerd worden? Wat heb ik nodig als leerkracht om die leerling adequaat te begeleiden? Wat zit er achter het gedrag dat ik zie? Uitgangspunt in de nodige ondersteuning is handelingsgericht werken, uitgaand van de vraag: wat heb jij nodig als leerkracht?

We investeren als het SWV PO IJmond in de perspectiefname van professionals om verschillende gezichtspunten aan te nemen en zo de blik te verruimen en oplossingsgericht een plan verder te brengen. Welke (kleine) stap kunnen we in het ondersteuningsteam bepalen om verder te komen? Hoe hebben anderen hierop een antwoord gevonden? Welke expertise hebben we nodig? En hoe kan een school hiervan leren?

6.2 Ambitie 2 - Sterk netwerk

Zodat we een dekkende pedagogische en didactische infrastructuur ontwikkelen, waardoor geen kind de kern uit gaat.

Doelen

- ▶ Kernen hebben een visie op inclusie
- ▶ Kernen werken preventief en groepsgericht van 0 tot 14 jaar
- ▶ Kernen hebben een doeltreffende integrale aanpak van 0 tot 14 jaar
- ▶ Kernen hebben een succesvolle thuiszittersaanpak

Toelichting

Kinderen profiteren van een sterke sociale basis waarin hulpvragen zo vroeg mogelijk beantwoord worden en zo veel mogelijk in de eigen leefomgeving, met behulp van alle kernpartners in en om de school, om zo gezond en veilig op te groeien. De scholen en kernpartners in de netwerkorganisatie werken gezamenlijk en planmatig aan de maatschappelijke opdracht om kinderen inclusief te laten opgroeien in de kern (zie bijlage 6). We organiseren netwerkbijeenkomsten om deze integrale samenwerking te voeden.

Het SWV PO IJmond maakt met schoolbesturen procesafspraken over het inrichten van een agendacommissie en kernaanpak. In deze aanpak wordt gewerkt aan gedeelde opgaves met partijen die ertoe doen en op de plek waar het gebeurt. Deelnemers maken afspraken over hoe ze op doelen sturen, monitoren en duurzame inzetbaarheid realiseren voor de aanpak in de kernen. Om verbeteringen te realiseren ten aanzien van het hele ontwikkelcontinuüm, waarin zowel primaire en secundaire preventie als curatieve oplossingen plaatsvinden.

Met jeugdhulpregio Noord-Kennemerland ontwerpen we, in eerste instantie voor een aantal pilotscholen in Castricum, een sterke ondersteuningsstructuur op school (SOOS), via integrale samenwerking. Binnen jeugdhulpregio Zuid-Kennemerland/ IJmond gaan we we met kernpartners oplossingen verkennen voor het versterken van de pedagogische infrastructuur. Hetzelfde doen we met de consortia voor de ontwikkeling van een groepsgerichte benadering door middel van (collectieve) jeugdhulp op de school als werkplaats. We staan voor de uitdaging om vanuit een netwerkbenadering, in plaats vanuit ketenbenadering, op zoek te gaan naar nieuwe mogelijkheden. We gaan data over thuiszitters beter bespreken met betrokken partners om zo meer grip te krijgen op het voorkomen van en het verkorten van de duur van het thuiszitten.

6.3 Ambitie 3 - Sterke ondersteuningsroute

Zodat we een dekkend ondersteuningsaanbod hebben voor alle kinderen in de regio.

Doelen

- ▶ Het schoolteam en kernteam jeugd werken vanuit dezelfde visie op inclusie
- ▶ Iedere school heeft een stevige basisondersteuning
- ▶ In het ondersteuningsteam wordt handelings- en groepsgericht gearrangeerd
- ▶ We sturen op leerlingstromen

Toelichting

In een schoolplan wordt een doel toegelicht in de beweging naar inclusiever onderwijs.

De inclusieladders van Sardes kunnen helpen bij het vormen van een gezamenlijk beeld ten aanzien van de drie dimensies van inclusief onderwijs. Deze dimensies zijn: organisatorisch (dekkend netwerk), sociaal (kinderen ontmoeten elkaar) en didactisch (omgaan met verschillen in de klas).

Zij zijn opgebouwd als ladders met tredes of verschillende niveaus om perspectief te geven. Met als centrale vraag: hoe kunnen we het onderwijs zo organiseren dat we zorgen voor een pedagogisch fundament in de klas en tegemoetkomen aan de variëteit in de groep?

Om een afgestemd pedagogisch aanbod te realiseren, is het nodig dat de samenwerkende partijen in het kernteam jeugd dezelfde visie hebben en hanteren ten aanzien van de inclusie van kinderen.

Om te waarborgen dat ieder kind op iedere school kan profiteren van passend onderwijs houden scholen zich aan de afspraken voor basisondersteuning. Daarnaast bepaalt elke school zelf welk extra aanbod ze kan bieden en legt dat vast in het schoolondersteuningsprofiel. (zie bijlage 1).

Omdat we ervan uitgaan dat je een (onwenselijke) situatie pas kunt veranderen als het kind vanuit zijn behoeften en verlangen meepraat over oplossingen, hechten we aan kindgesprekken. Leerkrachten en intern begeleiders moeten hier vaardig in zijn en de tijd krijgen om dit zorgvuldig te doen. Het beeld van de leerling wordt altijd meegenomen voorafgaand aan een ondersteuningsteam overleg. Het kind wordt betrokken tijdens een deel van het overleg en als dat niet passend is achteraf bijgepraat. Hiermee geven we uitvoering aan het hoorrecht.

Ieders perspectief doet ertoe. Daarom zit bij een ondersteuningsteam overleg het hele systeem aan tafel. Daarbij wordt gekeken vanuit een handelingsgerichte, inclusieve blik, waarin wordt genormaliseerd: hoe kan het wél lukken in deze groep op deze school? Ouders worden geïnformeerd over de reikwijdte van de oplossingen die een school kan creëren. Zij kunnen daarnaast zelf een rol spelen. Welke factoren zijn te beïnvloeden thuis, door co-regulatie van ouders en aandacht voor vrije tijd, slaap en voeding?

Via het ouder- en jeugdsteunpunt informeren we ouders over (onafhankelijke) ondersteuningsvoorzieningen. De consulenten zijn laagdrempelig bereikbaar via contactgegevens op de website en steunen ouders door hun aanwezigheid in de kern- en ondersteuningsteams op de scholen. We willen beter worden in het analyseren van de ondersteuningsvragen en hier meer pro-actief op handelen in het netwerk.

Het samenspel tussen de scholen, ouders/ kinderen en het SWV PO IJmond zorgt voor een zorgvuldig, transparant, doelgericht en navolgbaar proces van arrangeren, waarin kinderen tot ontwikkeling komen. Dat doen we door het maken van een plan van aanpak of een ontwikkelingsperspectief dat regelmatig geëvalueerd en bijgesteld wordt. Zo komen we tot een samenhangend geheel van extra ondersteuning.

Indien een aanvraag wordt gedaan voor toelaatbaarheid, moet er worden voldaan aan de stappen in de ondersteuningsroute (zie bijlage 7 en 7.1). De toelaatbaarheidsverklaring zetten we vaker tijdelijk en hybride in, zodat we kinderen kunnen terugplaatsen (zie bijlage 8) óf een plek kunnen bieden in een specifieke groep op een reguliere, thuisnabije school.

Om een beeld te krijgen in hoeverre kinderen uit de IJmond daadwerkelijk gebruikmaken van een dekkend, thuisnabij aanbod, onderzoeken en innoveren we, zover mogelijk, de voorzieningen in het ontwikkelcontinuum (zie bijlage 9). Hierin trekken we op met nabijgelegen samenwerkingsverbanden en ordenen we scholen en voorzieningen op basis van de mate van nabijheid en ondersteuning die kinderen op dat moment nodig hebben. De IJmond ligt tussen twee jeugdhulpregio's in, waar voorzieningen meer geconcentreerd zijn. Dat leidt tot veel reisbewegingen.

We willen een specifieke groepsaanpak ontwikkelen ten aanzien van verschillende doelgroepen waarbij individuele scholen soms moeite hebben om zich goed te verhouden tot hun behoeften. We zien kinderen met uitdagingen in de gedragsregulatie en onderscheiden hierbij instromende kleuters, jonge kinderen tot zeven jaar, soms in combinatie met hoge cognitie. We zien kinderen die behoefte hebben aan een structuuraanpak. We zien jonge nieuwkomers die na een jaar taalonderwijs op de Fakkel nog onvoldoende taalvaardig zijn om onderwijs te volgen in de groep op de reguliere school, terwijl het leerkrachten soms nog onvoldoende lukt om af te stemmen hierop. In de kernen spreken we met onze partners over vervolgstappen op deze terreinen.

De activiteiten en indicatoren worden uitgewerkt in de jaarplan, te beginnen met jaarplan 2024 in juni 2024 (zie bijlage 10).

7. Kwaliteitsbeleid

Voor het uitvoeren en toetsen van beleid is een werkende kwaliteitscyclus essentieel. We zetten binnen het SWV PO IJmond het huidige kwaliteitsmodel de komende jaren voort. We lichten in dit hoofdstuk het kwaliteitsproces toe en gaan kort in op hoe we resultaten in kaart brengen, analyseren en bespreken en doorontwikkelen. Hierbij baseren we ons op de missie, visie, ambities en doelen voor de periode 2024-2028, zoals beschreven in hoofdstuk 3 en 6. In dat laatste hoofdstuk beschrijven we ook taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Samen geeft dat een helder vertrekpunt voor de kwaliteitszorg. In bijlage 11 lichten we de kwaliteitszorg uitgebreid toe.

7.1 Visie, ambitie, doelen

Voor het monitoren van de afspraken van dit ondersteuningsplan werken we met jaarplannen en jaarverslagen. Zij zijn gebaseerd op kwalitatieve evaluaties en kwantitatieve data. Aan het begin van elk jaar wordt het jaarverslag van het afgesloten jaar gepresenteerd, waarin de visie, ambities en doelen worden getoetst.

Via het jaarplan houden we de doelen die voortvloeien uit de visie en ambitie in het ondersteuningsplan opnieuw tegen het licht. We brengen onze opdracht in beeld, maken een analyse en delen die. We halen feedback op via enquêtes en monitoren de voortgang door middel van periodiek overleg over het behalen van de doelen. Dit doen we met de bureauorganisatie, de OPR, de klankbordgroep van directeuren die elk een kern vertegenwoordigen, de commissie kwaliteit en het algemeen bestuur. We stellen de opdracht bij en betrekken de juiste partners om beweging te creëren. We sturen op effectieve samenwerking.

7.2 Monitoring

Sinds 2021 maken we gebruik van modules uit het kwaliteitszorgsysteem van Perspectief Op School (POS). Hiermee maken we de kwaliteit van onze activiteiten inzichtelijk en verrijken we onze werkwijze. POS wordt inmiddels breed ingezet door samenwerkingsverbanden in het land. Dit vanwege de mogelijkheden om overzicht te houden en gericht te sturen op kwaliteit, ondersteuning en financiën. Het systeem faciliteert de integratie van verschillende gegevens. Denk aan de zelfevaluatie door scholen, de toelichting op begrote en bestede middelen door scholen en de planning, uitvoering en monitoring van doelen binnen zowel het netwerk als de bureauorganisatie.

7.3 Kwaliteitscultuur

We verzamelen informatie door de jaarlijkse update van de schoolondersteuningsprofielen en de afspraken over de basisondersteuning. We visualiseren en delen gegevens en bespreken inzichten op school-, kern-, bestuurs- en SWV-niveau. Dit proces herhalen we zowel jaarlijks als in een vierjarige cyclus. De kwalitatieve beoordeling vindt plaats in gesprekken met diverse betrokken partijen. We leren van hun ervaringen en kunnen onze aanpak zonodig daarop aanpassen.

7.4 Persoonsgegevens verwerken en beschermen

We huren een functionaris gegevensbescherming in die ervoor zorgt dat alle teamleden een werkwijze en instrumenten hanteren die voldoen aan de privacyeisen die vanuit de AVG aan ons gesteld worden (zie bijlage 12).

7.5 Evalueren, verantwoorden en bijstellen

We evalueren met alle gremia en zorgen voor een verantwoording in het jaarverslag, dat we delen op de website en met de betrokkenen.

7.6 Verbeteren

Beleidsrijk begroten en verantwoorden is een verbeterpunt. Bij het ophalen van informatie over rechtmatige en doelmatige inzet van middelen door de scholen hebben we samen met schoolbesturen nog een aantal stappen te zetten.

8. Governance

Het SWV PO IJmond werkt volgens de uitgangspunten van de Code Goed Bestuur Primair Onderwijs. Hoe dat in de praktijk uitpakt, staat in dit hoofdstuk.

8.1 Ontwikkelingen

Binnen het algemeen bestuur van het SWV PO IJmond doorlopen we een traject om keuzes te maken over een toekomstbestendige invulling van het intern toezicht. Daarbij is er met name aandacht voor de rol van de interne toezichthouder en die van de bestuurder van een aangesloten schoolbestuur, en hun onderlinge samenhang. De onderwijsinspectie⁷ adviseerde in 2022 bovendien om de rollen binnen het bestuur alsmede de bijbehorende bevoegdheden en verantwoordelijkheden binnen de bestuurlijke inrichting helder te formuleren.

Het algemeen bestuur van het SWV PO IJmond werkt volgens de Code Goed Bestuur Primair Onderwijs. Binnen deze code is de interne toezichthouder verantwoordelijk voor de kwaliteit van het eigen functioneren en het periodiek evalueren hiervan. Periodiek - eens in de drie jaar - wordt het interne toezicht getoetst door een onafhankelijke partij.⁸

In 2023 is besloten een zelfevaluatie van het bestuur door een externe partij te laten uitvoeren. Hierin komt ook de gewenste ontwikkeling van het interne toezicht aan de orde. Deze evaluatie vormt de basis voor aanpassing van het governance-model. Het (vernieuwde) model voor toezicht, inclusief een routekaart, wordt in 2024 uitgewerkt en na besluitvorming vastgelegd in de statuten en het toezichtkader.

8.2 Code Goed Bestuur

De Code Goed Bestuur⁹ is van toepassing op de samenwerkingsverbanden passend onderwijs. Het algemeen bestuur hanteert voor de inrichting van de rechtspersoon en de scheiding tussen bestuur en toezicht de volgende criteria:

- ▶ Er is voldoende betrokkenheid van de deelnemende schoolbesturen bij bestuur en toezicht.
- ▶ Er kan uitvoering gegeven worden aan de wettelijke bepalingen.
- ▶ Er is een bestuurlijke inrichting die past bij een organisatie die haar beleid voor meerdere jaren vastlegt in een ondersteuningsplan.
- ▶ Er is een directeur-bestuurder die het beleid van het SWV PO IJmond voorbereidt en uitvoert. De leden van het toezichthoudend bestuur houden daarop toezicht (conform het afgesproken toezichtkader) onder voorzitterschap van een onafhankelijk voorzitter.

8.3 Horizontale verantwoording

Op basis van het ondersteuningsplan en jaarplan wordt de concretisering en uitvoering van beleid voorbereid voor scholen, schoolbesturen, medewerkers van het SWV PO IJmond. De directeur-bestuurder is eindverantwoordelijk voor de realisatie van dat beleid. Voor de meeste onderwerpen vindt de monitoring plaats in overleg met eerder genoemd algemeen bestuur en commissies van

⁷ Bron: <https://passendonderwijsijmond.nl/wp-content/uploads/2022/12/Definitief-rapport-vierjaarlijks-onderzoek-d.d.-27-09-2022-PO2711-21602-1.pdf>

⁸ Bron: <https://www.poraad.nl/goed-bestuur/professionalisering-bestuur/code-goed-bestuur-in-het-primair-onderwijs>

⁹ Bron: <https://www.poraad.nl/goed-bestuur/professionalisering-bestuur/code-goed-bestuur>

bestuurders, de klankbordgroep en andere stakeholders. De uiteindelijke voorstellen liggen ter vaststelling voor aan de directeur-bestuurder.

Sommige onderwerpen zijn voorbehouden aan het toezichthoudend bestuur ter besluitvorming. Dit is vastgelegd in de Statuten van het SWV PO IJmond (artikel 10: Taken en bevoegdheden van het toezichthoudend bestuur). Het betreft hier het goedkeuren en vaststellen van:

- ▶ de strategische doelstellingen van de stichting;
- ▶ het ondersteuningsplan en de (meerjaren)begroting;
- ▶ het jaarverslag.

8.4 Ouder- en jeugdsteunpunt

Elk samenwerkingsverband heeft een functie als ouder- en jeugdsteunpunt om ouders te informeren, te signaleren welke vragen er leven en hen te steunen. Onze website geeft uitleg over onze opdracht en manier van werken. Ouders kunnen filmpjes bekijken over wat passend onderwijs inhoudt en hierover lezen, in meerdere talen.

Onze consultants en specialisten zijn makkelijk te vinden en dagelijks op scholen aanwezig. Ons bureau is via mail bereikbaar voor ouders met vragen. Over het algemeen worden deze vragen telefonisch beantwoord door de consultant die is verbonden aan de betreffende school. Vervolgens vindt er ook een terugkoppeling plaats naar de school.

De scholen hebben de regie. Als er zorgen zijn over de ontwikkeling van een kind, kan op initiatief van de school een ondersteuningsteam overleg worden georganiseerd. Zo'n team bestaat uit ouders, leerkracht, intern begeleider, directeur en eventueel andere specialisten. Indien wenselijk kunnen ook consultants en specialisten van het SWV PO IJmond aansluiten. Deze gesprekken kunnen doorgaans op redelijk korte termijn worden ingepland.

We zien ouders als volwaardig partner in de ontwikkeling van kinderen. We stemmen met hen af en werken samen. Vanuit de uitgangspunten van handelingsgericht werken wordt het kind in het primaire proces besproken door de leerkracht, de intern begeleider, de specialist in de school of het SWV PO IJmond. Daarom kiezen we er niet voor om een onafhankelijk ouder- en jeugdsteunpunt in te richten. De komende planperiode gaan we vaker analyseren welke vragen ouders stellen, zodat we in het netwerk hierop proactief kunnen handelen.

8.5 Arbitrage of geschillen

Soms is een verschil van inzicht van dien aard dat iemand een klacht wil indienen. Bij geschillen binnen het SWV PO IJmond - zowel binnen het bestuur als tussen het bestuur en één of meerdere aangesloten schoolbesturen - streven betrokken partijen er eerst naar om deze op te lossen via overleg of mediation. Als dit niet tot een bevredigend resultaat leidt, heeft elke partij het recht om het geschil voor te leggen aan de landelijke arbitragecommissie waaraan we als samenwerkingsverband verbonden zijn. Zie voor de klachtenregeling bijlage 13.

9. Financiën

In dit hoofdstuk aandacht voor de financiën. De paragrafen lichten de bekostiging vanuit de overheid toe en zetten uiteen hoe er gestuurd wordt op leerlingenaantal, hoe we passend arrangeren en hoe de inzet van middelen wordt verantwoord.

9.1 Bekostiging vanuit de overheid

Een samenwerkingsverband ontvangt op basis van het leerlingenaantal vanuit OCW financiële middelen om passend onderwijs mogelijk te maken (lumpsumfinanciering). Daarbij wordt een onderscheid gemaakt tussen lichte en zware ondersteuning. De hoogte van de middelen voor de lichte ondersteuning wordt bepaald door het aantal kinderen in het regulier basisonderwijs en voor de zware ondersteuning door het aantal kinderen in het regulier en het speciaal basisonderwijs.

Het bedrag per kind staat los van de ondersteuningsbehoeften van individuele kinderen en is voor elk samenwerkingsverband gelijk. Dit betekent dat er bij minder verwijzingen naar het SO en het SBO direct meer geld beschikbaar is voor de reguliere basisscholen en andersom. De financieringssystematiek is een waterbedconstructie, waarbij de verdeling van middelen kan veranderen als er meer of minder kinderen naar het SO gaan. De hoeveelheid middelen blijft echter gelijk en verandert alleen onder invloed van toe- of afnemende kindereenaantallen. Daarop heeft een samenwerkingsverband geen invloed.

Voordat de ondersteuningsmiddelen worden verdeeld, worden de ondersteuningskosten voor het gespecialiseerd onderwijs door DUO ingehouden op het budget van een samenwerkingsverband. Voor de groei in het gespecialiseerd onderwijs tussen 1 februari en 1 juni van ieder jaar passen wij de landelijke vangnetregeling toe. Daardoor is er budget over voor de organisatie en inrichting van het SWV PO IJmond en voor (nieuw) beleid. Zie voor een gedetailleerd beeld de meerjarenbegroting 2024-2028 (bijlage 14).

9.2 Sturen op leerlingenstromen

In regio IJmond hebben we meer kinderen dan landelijk gemiddeld die regulier onderwijs volgen. Wel is het percentage speciaal onderwijs (SO) relatief hoog, terwijl het speciaal basisonderwijs (SBO) aanmerkelijk lager is. De trend is bovendien dat het speciaal onderwijs stijgt, zie bijlage 3. Ons streven voor de komende jaren is om die trend om te buigen door ervoor te zorgen dat de deelnamepercentages SO gelijkblijven en SBO daalt. Dit bepaalt ook de financiële ruimte die we reserveren om onze ambities en doelen te halen. Voor de planperiode 2024-2028 streven we naar een deelnamepercentage van 1% voor het SBO en 2% of lager dan het landelijk gemiddelde voor het SO.

9.3 Passend arrangeren op de scholen

Het SWV PO IJmond stimuleert scholen om kinderen thuisnabij, passend onderwijs te geven en streeft naar zo min mogelijk bureaucratie. Parallel aan het landelijk beleid krijgt iedere basisschool via het eigen schoolbestuur een ondersteuningsbedrag per kind voor basis- en extra ondersteuning: de arrangeermiddelen.

Een basisschool kan bij het SWV PO IJmond bij onder- en zijnstroom voor een 'kind met specifieke ondersteuningsbehoeften' extra middelen ontvangen. Daarvoor vraagt het een fictieve TLV SBO of SO (categorie laag) aan. Ook zijn er andere vormen van extra ondersteuning mogelijk. Deze middelen zijn in principe tijdelijk, altijd op maat en worden per arrangement gemaximeerd.

De school kan de extra ondersteuning laten verzorgen door eigen medewerkers of door collega's vanuit het schoolbestuur. Of de school koopt het in bij derden, bijvoorbeeld bij het speciaal (basis) onderwijs. Het team begeleiders passend onderwijs van het SWV helpt de scholen om dit handelings- en doelgericht, transparant en navolgbaar te organiseren.

Het SWV PO IJmond legt de prikkel voor het creëren van een breder onderwijsaanbod zoveel mogelijk bij de school of het schoolbestuur zelf. Omdat de schoolbesturen beschikken over de middelen voor basis- en extra ondersteuning, hebben zij en hun scholen zelf de regie. Zij kunnen de middelen inzetten waar ze dat nodig achten en zorgen voor een jaarlijkse verantwoording achteraf.

9.4 Verantwoorden van middelen

Het SWV PO IJmond vraagt schoolbesturen en scholen jaarlijks vóór 1 december om financiële verantwoording. De schoolbesturen nemen de besteding van middelen voor passend onderwijs op in hun eigen begroting en verantwoorden de middelen voor basisondersteuning. Aan de scholen wordt verantwoording gevraagd voor de middelen extra ondersteuning (arrangemiddelen) die binnenkomen via de schoolbesturen. Hierbij wordt aandacht besteed aan doel- en rechtmatigheid. In de komende planperiode zullen we aanvullend zoeken naar andere manieren om dit zichtbaar te maken.

Bijlage 1

Afspraken basisondersteuning

SWV PO IJmond tot schooljaar '23-'24

Onderdeel	Afspraak
Afspraken over de ondersteuningsmogelijkheden	
1. Geef aan welke van de volgende specialisten voor elke school beschikbaar moeten zijn en hoe, als afspraak binnen de basisondersteuning.	
a. Consulent passend onderwijs	Extern of in de school
2. Geef aan welke van het volgende onderwijsaanbod voor elke school beschikbaar moeten zijn en hoe, als afspraak binnen de basisondersteuning.	
a. Aanbod dyscalculie	Extern of in de school
b. Aanbod dyslexie	Extern of in de school
c. Aanbod executieve functies	Extern of in de school
d. Aanbod laagbegaafdheid	Extern of in de school
e. Aanbod meer- en hoogbegaafden	Extern of in de school
f. Aanbod NT2	Extern of in de school
g. Aanbod spraak/taal	Extern of in de school
h. Compacten en verrijken	Extern of in de school
i. Preventieve signalering van leer-, opgroei-, opvoedproblemen	Extern of in de school
j. Preventieve signalering van leesproblemen	Extern of in de school
3. Geef aan welke van de volgende methodieken voor elke school beschikbaar moeten zijn en hoe, als afspraak binnen de basisondersteuning.	
a. Compenserende dyslexiesoftware	Extern of in de school
b. Faalangstreductietraining	Extern of in de school
c. Preventieve methode leesproblemen	In de school
d. Signaleringsinstrument meer- en hoogbegaafden	Extern of in de school
e. Training sociale vaardigheden	Extern of in de school
4. Geef aan welke van de volgende fysieke ruimtes in elk schoolgebouw aanwezig moeten zijn, als afspraak binnen de basisondersteuning.	
a. Ruimte voor een time-out	
b. Ruimte met individuele werkplekken	
c. Ruimte voor één op één begeleiding	
5. Moeten de ruimten in de school voor iedereen toegankelijk zijn, als afspraak binnen de basisondersteuning?	
	Ja
6. Geef aan welke van de volgende protocollen door elke school actief toegepast moeten worden, als afspraak binnen de basisondersteuning.	
a. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	Aanwezig
b. Protocol dyscalculie	Aanwezig
c. Protocol dyslexie	Actief toegepast
d. Protocol gedrag / sociale veiligheid	Aanwezig
e. Protocol medisch handelen	Actief toegepast
f. Protocol meer- en hoogbegaafdheid	Aanwezig
g. Protocol voorkomen schoolverzuim en thuiszitters	In ontwikkeling
7. De onderstaande stellingen gaan over veiligheid op school. Geef per stelling aan of deze geldt als afspraak binnen de basisondersteuning.	
a. De leerlingen voelen zich aantoonbaar veilig op school.	Ja
b. De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel en in de incidenten die zich voordoen.	Ja
c. De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen en afhandelen van incidenten.	Ja
d. Het personeel zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan.	Ja

8. Geef aan wat de minimale score op elk van de indicatoren handelingsgericht werken (HGW) moet zijn, als afspraak binnen de basisondersteuning.	
a. Onze leraren verkennen en benoemen concreet de onderwijsbehoeften van leerlingen (o.a. door observatie, gesprekken en het analyseren van toetsen).	Voldoende
b. Onze leraren reflecteren op de samenhang tussen leerling, leraar, groep en stof om de onderwijsbehoeften te begrijpen en daarop af te stemmen.	Voldoende
c. Onze leraren reflecteren op het eigen handelen en het effect daarvan op het gedrag van leerlingen, ouders, collega's.	Voldoende
d. Onze leraren zijn zich bewust van de grote invloed die zij op de ontwikkeling van hun leerlingen hebben.	Voldoende
e. Onze leraren maken (eigen) keuzes in aanbod en aanpak om passend te arrangeren op onderwijsbehoeften.	Voldoende
f. Onze leraren gaan in hun houding en gedrag nadrukkelijk uit van wat wel kan (ondanks belemmeringen).	Voldoende
g. Onze leraren creëren eigenaarschap van het leerproces bij hun leerlingen. Ze geven hen een eigen rol en verantwoordelijkheid in het vaststellen van onderwijsbehoeften, leerdoelen, aanpak en het leren.	Voldoende
h. Onze leraren werken samen met ouders. Ze betrekken hen als ervaringsdeskundige en partner bij de analyse en het bedenken en uitvoeren van de aanpak.	Voldoende
i. Onze leraren geven vorm aan het onderwijs op basis van SMART-doelen op korte en langere termijn (in plaats van een vastgestelde methodiek).	Voldoende
j. Onze leraren werken planmatig en cyclisch aan de leer- en ontwikkeldoelen voor de groep, subgroepjes en mogelijk individuele leerlingen.	Voldoende
k. Onze leraren evalueren systematisch en periodiek hun leer- en ontwikkeldoelen en stellen deze indien nodig bij.	Voldoende
l. Onze onderwijs- en begeleidingsstructuur is voor iedereen duidelijk. Er zijn heldere afspraken over wie wat doet, waarom, waar, hoe en wanneer.	Voldoende
m. Onze leraren reflecteren samen op het eigen handelen en dat van collega's (denk aan intervisie, gezamenlijke les- blok en planvoorbereidingen, collegiale consultaties, actieonderzoek, etc)	Voldoende
n. Onze leraren kunnen reflecties inzichtelijk maken met een door de school gekozen instrumentarium.	Voldoende

Onderdeel	Afspraak
Afspraken over de organisatie van ondersteuning	
9. Moet elke school samenwerken met ouders, als afspraak binnen de basisondersteuning?	
	Ja
10. Moet elke school werken met een ondersteuningsteam (bijv. SOT, WOT of ZOT), als afspraak binnen de basisondersteuning?	
	Ja
11. Hoe vaak moet dit ondersteuningsteam jaarlijks minimaal samenkomen, als afspraak binnen de basisondersteuning?	
	3
12. Geef per stelling aan of deze geldt als afspraak binnen de basisondersteuning.	
a. Wanneer een leerling wordt aangemeld bij de school wordt altijd onderzocht wat zijn/haar extra onderwijs- en/of ondersteuningsbehoeften zijn voordat de leerling ingeschreven wordt op school.	Ja
b. Wanneer de school niet kan voldoen aan de onderwijs- en/of ondersteuningsbehoefte van een leerling wordt er gezocht naar een passende plek.	Ja

c. Bij leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften vindt warme overdracht plaats met de voorschoolse voorziening of de vorige school.	Ja
13. Met organisaties uit welke van de volgende onderwijssectoren moet elke school samenwerken, als afspraak binnen de basisondersteuning?	
a. Voorschool (ko)	
b. Regulier basisonderwijs (bao)	
c. Speciaal basisonderwijs (sbo)	
d. Regulier voortgezet onderwijs (vo)	
e. Speciaal onderwijs (so)	
f. Voortgezet speciaal onderwijs (vso)	
14. Met welke van de volgende keten-/kernpartners moet elke school samenwerken, als afspraak binnen de basisondersteuning?	
a. Begeleider passend onderwijs van het SWV	
b. Centrum Jeugd en gezin (CJG)	
c. Jeugdgezondheidszorg (JGZ)	
d. Jeugdhulpverlening	
e. Leerplichtambtenaar	
f. Lokale overheid / gemeente	
g. Schoolmaatschappelijk werk / gezinswerker	

Item	Afspraak
Afspraken over planvorming en cyclisch werken	
15. Moet evaluatie en actualisatie van de ontwikkelingsperspectiefplannen (OPP's) jaarlijks plaatsvinden, als afspraak binnen de basisondersteuning?	
	Ja

Bijlage 2

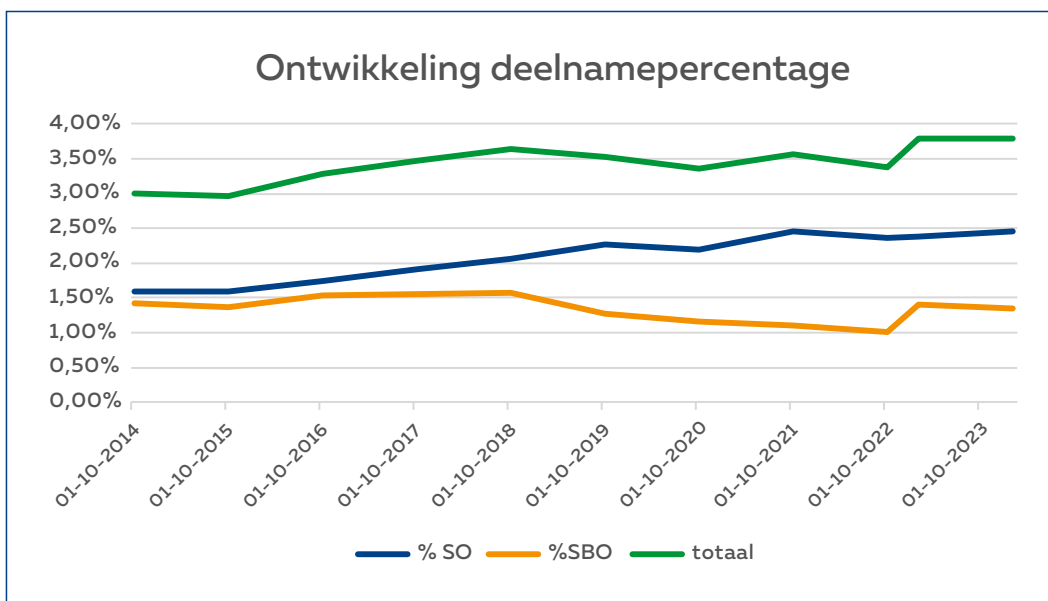
Organisatie het SWV PO IJmond



Bijlage 3

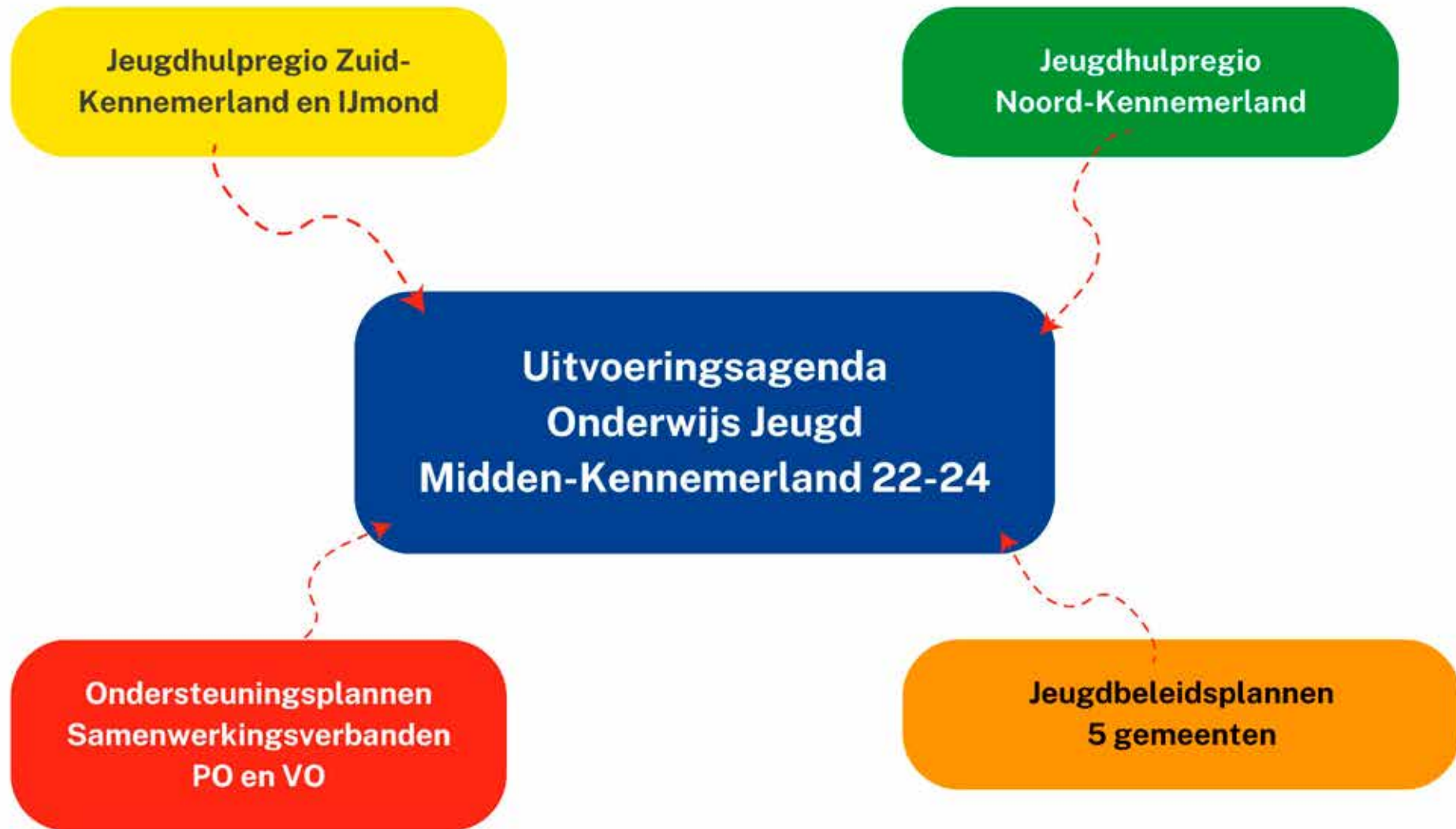
Ontwikkeling deelnamepercentage

Teldatum	% SO	% SBO	totaal
01-02-2024	2,45%	1,35%	3,80%
01-02-2023	2,38%	1,41%	3,79%
01-10-2022	2,36%	1,01%	3,38%
01-10-2021	2,47%	1,10%	3,57%
01-10-2020	2,20%	1,15%	3,35%
01-10-2019	2,27%	1,27%	3,54%
01-10-2018	2,06%	1,57%	3,63%
01-10-2017	1,91%	1,56%	3,47%
01-10-2016	1,74%	1,53%	3,28%
01-10-2015	1,60%	1,37%	2,97%
01-10-2014	1,58%	1,42%	3,00%



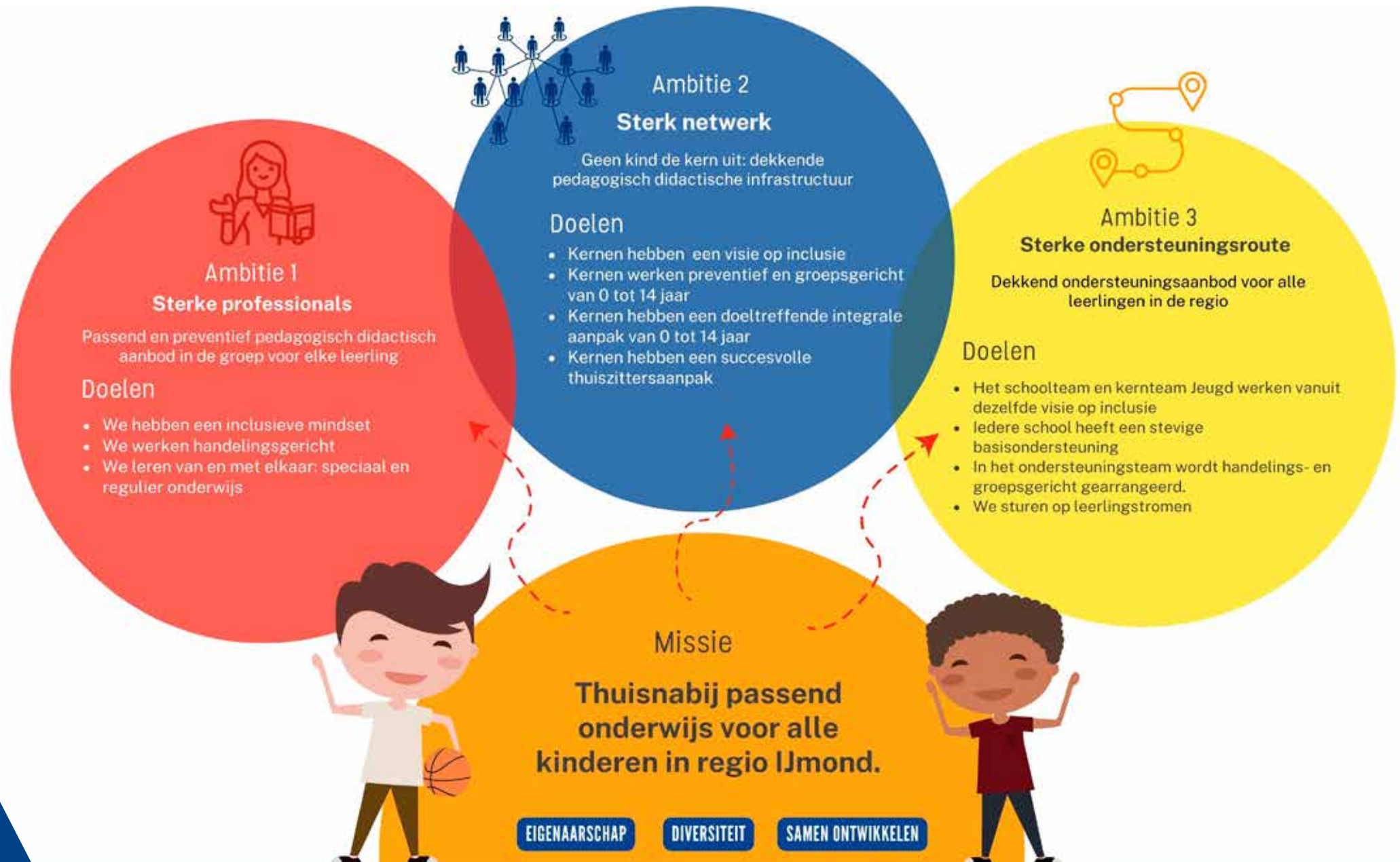
Bijlage 4

Samenhang plannen regio IJmond



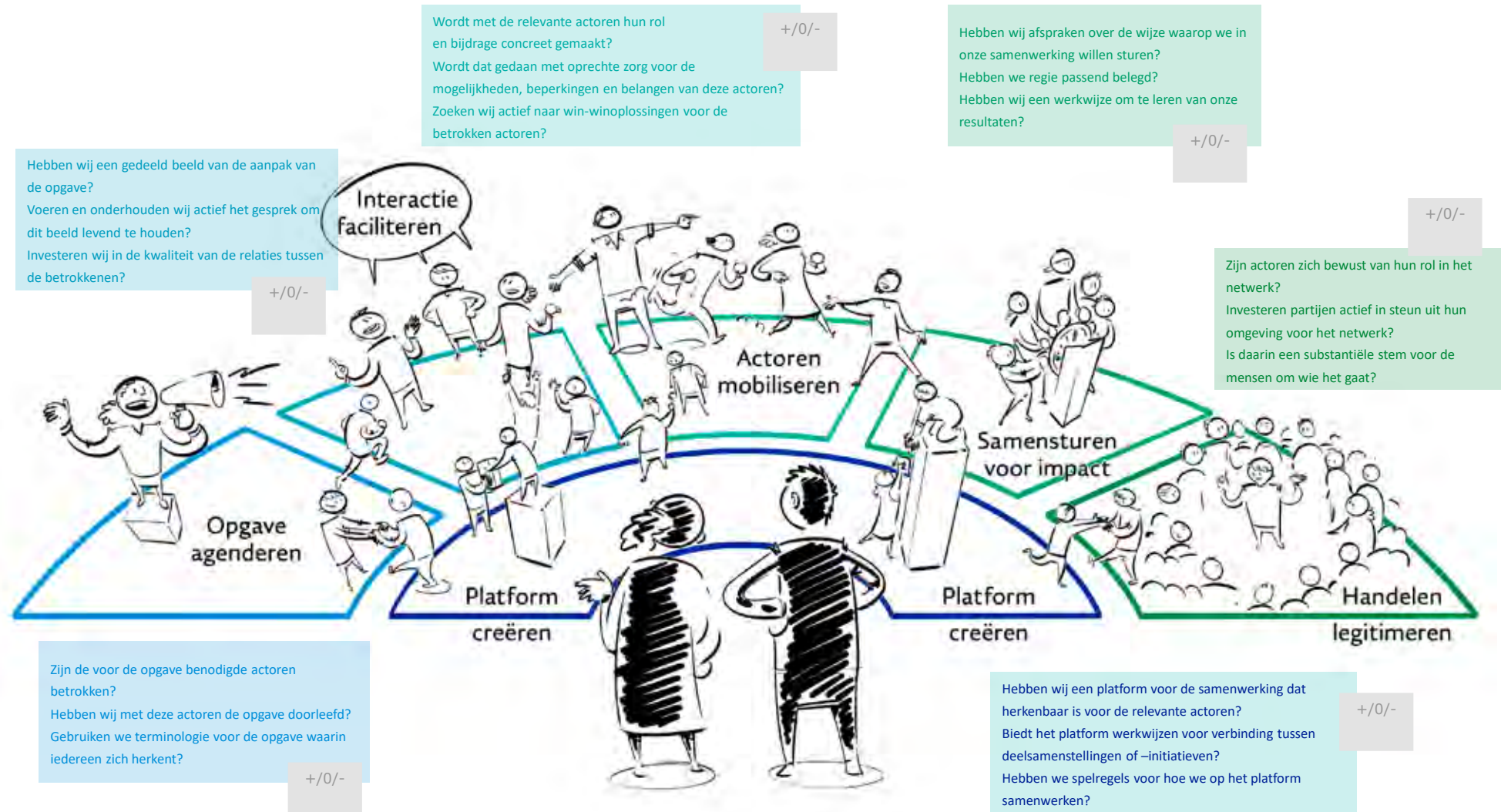
Bijlage 5

Missie, visie, ambities en doelen



Bijlage 6

Samenwerken aan maatschappelijke opgave



Bron: 'Samenwerken aan maatschappelijke opgaven', de Caluwé & Kaats (2023)

Bijlage 7

Ondersteuningsroute 2024

Een samenwerkingsverband heeft de opdracht een dekkend aanbod van ondersteuning en voorzieningen te realiseren waarin regionaal wordt samengewerkt. De bureauorganisatie beoordeelt of kinderen toelaatbaar zijn tot het speciaal (basis)onderwijs. Ook moet het verwijzingsproces duidelijk zijn. Om dit waar te kunnen maken, geven we handvatten voor de ondersteuningsstructuur. Binnen het SWV PO IJmond hebben we afgesproken dat de ondersteuningsroute gebruikt wordt in het proces om het aanbod voor extra ondersteuning passend te maken. Wij kennen een hybride model waarin de middelen via schoolbesturen per kinderaantal aan scholen worden toegekend (schoolmodel) en er bovenschoolse expertise beschikbaar is in de vorm van consultants en specialisten (expertisemodel).

Basisaanbod

Het basisaanbod van een groep is afgestemd op het grootste deel van het kinden. Elke school hanteert de principes van handelingsgericht werken en geeft het onderwijs per kernvak doorgaans vorm in drie groepen: een instructieafhankelijke groep (verlengde instructie), een instructiegevoelige groep (basisinstructie) en een instructieonafhankelijke groep (verkorte instructie). Het is belangrijk om hoge verwachtingen te hebben en te blijven monitoren in welke subgroep een kind het beste kan worden ingedeeld in een periode. De intern begeleider komt regelmatig in de klas, spreekt met de leerkracht periodiek de ontwikkeling en het aanbod in de groep door en ondersteunt bij de nodige aanpassingen.

Basisondersteuning

Basisondersteuning is ondersteuning die elke school binnen het SWV PO IJmond kan bieden. Dit bestaat uit verschillende aspecten en afspraken:

- ▶ De basiskwaliteit in de school. Die wordt vastgesteld op basis van het inspectieoordeel.
- ▶ De kwaliteit van de ondersteuningsstructuur. Denk aan preventieve signalering, werken in ondersteuningsniveaus en de inzet van specialisten.
- ▶ Planmatig en handelingsgericht werken met inzet van het ondersteuningsteam, TOP dossier en het kernteam¹.
- ▶ Preventieve en licht curatieve interventies. Denk aan protocollen, fysieke ruimten, methoden, aanbod en voorzieningen.

De leerkracht en intern begeleider stellen de ondersteuning op verschillende niveaus regelmatig bij. Zie de 65 [afspraken basisondersteuning](#) die we aanhouden in het SWV PO IJmond. Op deze afspraken beoordeelt de school zichzelf jaarlijks in het schoolondersteuningsprofiel (SOP) door middel van het invullen van de vragenlijst van Perspectief op school (POS). Het schoolteam heeft helder wat zij verstaat onder basisondersteuning en hoe de school werkt aan het arrangeren van extra ondersteuning. De school geeft in haar communicatie en het SOP helder aan wat het onderscheid is tussen basis- en extra ondersteuning.

¹ Het kernteam bestaat uit: Intern begeleider, directeur, jeugdmaatschappelijk werk/ preventieconsulent of (C)JG coach, LPA, GGD en consulent, zie pagina 4.



Ondersteuningsniveau 1 tot en met 2 valt onder basisondersteuning. Vanaf niveau 3 gaat het om extra ondersteuning.

De school hanteert ondersteuningsniveaus

De school biedt kwalitatief goed onderwijs (ondersteuningsniveau 1) en extra begeleiding door een deskundige in de school (ondersteuningsniveau 2), dat valt onder de basisondersteuning.

Aanvullende ondersteuning

Een school biedt extra ondersteuning die aanvullend is aan de basisondersteuning en beschreven staat in het SOP van de school. Daarnaast is er bovenschools extra ondersteuning beschikbaar in de vorm van advies, coaching, professionalisering van de leerkracht of een voorziening die beschikbaar is voor kinderen in de (nabijgelegen) kern.

Zorgplicht

Een school heeft zorgplicht als ouders van een kind zich (mondeling) aanmelden, het kind specifieke ondersteuningsbehoeften heeft en de aangewezen school genoeg plaatsingsruimte heeft. Dit betekent dat de school onderzoekt of het kind daar geplaatst kan worden, dan wel op een andere school, binnen '6 + 4 weken' (zie stroomschema zorgplicht). De school met zorgplicht wordt gezien als moederschool, is actief in het creëren van een passend aanbod en blijft, wanneer het kind tijdelijk worden geplaatst op het S(B)O, betrokken bij zijn ontwikkeling voor een mogelijke terugplaatsing.

Fictieve TLV

Als een kind dat is aangemeld intensieve ondersteuningsbehoeften heeft, kan een school gedurende de eerste zes maanden een fictieve TLV aanvragen. Zie voor een nadere uitleg van een fictieve TLV verderop in deze notitie.

Betrokkenheid thuisnabije school

Als de school geen passend aanbod kan leveren omdat de ondersteuningsvraag in de groep te groot is, overlegt de directeur met andere directeuren en de consultant van het SWV PO IJmond binnen het kernoverleg van scholen, welke mogelijkheden er zijn op andere scholen. De directeur kan dit ook overdragen aan de intern begeleider.

Wanneer een kind na zorgvuldig overleg en onderzoek een tijdelijke plaatsing binnen het gespecialiseerd onderwijs nodig heeft, blijft de basisschool waar het kind zonder intensieve behoeften heen was gegaan betrokken. Indien de instromende kleuter rechtstreeks wordt aangemeld op de speciale school, dan wordt de ouders gevraagd bij welke school het kind zou zijn aangemeld als er geen sprake was van intensieve behoeften. Vervolgens wordt die school geïnformeerd en blijft die tijdens de schoolloopbaan betrokken.

De eerste thuisnabije school of school van herkomst blijft geïnformeerd en betrokken bij het kind, zodra er mogelijkheden voor terugplaatsing worden onderzocht.

Ondersteuningsstructuur op de school (ondersteuningsniveau 1 en 2)

Tijdens de ontwikkeling van een kind kunnen er zich vragen voordoen. De leerkracht gaat dan met het kind in gesprek en zo nodig ook met de ouders/verzorgers. Als het helpend is, wordt de intern begeleider ingeschakeld. Die overlegt met de leerkracht, kijkt mee in de klas, geeft adviezen en spreekt af met de leerkracht en ouders om gezamenlijk te kijken naar de vraag die er ligt. Er wordt een plan opgesteld met daarin de doelen en bijbehorende behoeften van het kind en de leerkracht. Tevens wordt bepaald welke aanpak de school inzet, met gebruikmaking van welke specialist, en wanneer men de effecten hiervan evalueert.

Eigen leerlijn

Wanneer een kind voor een bepaald vak veel verder is of juist erg achter ligt, kan besloten worden op eigen niveau verder te werken, binnen de eigen groep. Voor dat vak beredeneert de school of het nodig is om over te gaan tot het volgen van een eigen leerlijn voor een kind. Dit dient goed besproken te worden, omdat de uitstroomverwachting van een kind dan ook bijgesteld wordt en hij of zij hiermee niet uitstroomt op of onder 1 F voor dat vak. Voordat er een leerlijn ingezet wordt, is het van belang dat er een niveaubepaling gedaan is op cognitief, didactisch, sociaal-emotioneel vlak. Is hier hulp bij nodig, raadpleeg dan de consultant/ specialist van het SWV PO IJmond.

Extra ondersteuning

Wanneer de ontwikkeling van het kind stagneert, is een specifiekere interventie door een externe deskundige in de school mogelijk (ondersteuningsniveau 3).

Kernteam

Indien de school behoefte heeft om te sparren of aan advies, vindt er overleg plaats met de consultant van het SWV PO IJmond.

Wanneer de aanpak tot dan toe nog niet het gewenste effect heeft opgeleverd, wordt gezamenlijk besproken wat verdere stappen zijn. Bijvoorbeeld: zou een observatie helpend zijn of kan er een specialist van de school, schoolbestuur of van het SWV PO IJmond worden ingeschakeld? Met toestemming van ouders kunnen andere leden van het kernteam (jeugdmaatschappelijk werk/ preventieconsulent, CJG coach en GGD) geraadpleegd worden of bijvoorbeeld een fysio- of ergotherapeut. Doel is het inroepen en toepassen van adviezen om het kind en de leerkracht verder te helpen.

Ondersteuningsteam voorbereiden

De school organiseert, zo mogelijk in een vroeg stadium, een ondersteuningsteam (OT) als er vragen zijn over de ondersteuning van een kind die de school zelf nog niet heeft kunnen beantwoorden, ook niet na overleg met de consulent van het SWV PO IJmond. Deze vragen bespreekt de school in het OT met de ouders en specialist of consulent en eventueel met andere deskundigen, zoals een lid van het kernteam of een andere betrokkene.

De intern begeleider spreekt vooraf met de leerkracht en ouders over verwachtingen en vragen.

Het OT wordt voorbereid door de intern begeleider en de consulent van het SWV PO IJmond. Ter voorbereiding start de school met het aanmaken van een TOP dossier voor het betreffende kind met recente en relevante informatie en vragen. Dit dossier wordt gedeeld met ouders en betrokkenen. In sommige gevallen is er al eerder een [TOP dossier](#) door de school aangemaakt.

Arrangeren in het ondersteuningsteam

In het ondersteuningsteam wordt met alle betrokkenen gesproken over een aanpak die voor het kind, leerkracht(en) en ouders werkt. Dit proces noemen we arrangeren. De aanpak die hieruit voortkomt kan op de school zelf plaatsvinden, waarbij de extra ondersteuning wordt georganiseerd vanuit het ondersteuningsbudget van de school. De intern begeleider houdt de regie. De aanpak wordt in het TOP dossier bij het ontwikkelplan genoteerd, gevolgd en geëvalueerd.

Fictieve TLV

Zittende kinderen, die voldoen aan de gestelde criteria, kunnen in aanmerking komen voor [een fictieve TLV](#), als er een specialist uit het SWV PO IJmond betrokken is. Op basis van het benodigde arrangement stelt de school een plan van aanpak op, waarbij zij gedurende één jaar voor maximaal 75% van de ondersteuningsmiddelen van een reguliere TLV SBO of SO (categorie 1) kunnen ontvangen. Er is sprake van tijdelijke verruiming van de criteria als er in een bepaalde periode geen plaats is in het S(B)O voor dit kind. De aanvraag van een fictieve TLV loopt hetzelfde als van een normale TLV en zal na positieve beoordeling door de Commissie TLV, toegekend worden, in principe voor één jaar. Na het eerste jaar kan verlenging van de fictieve TLV aangevraagd worden. Dan moet wel het plan van aanpak van het eerste jaar geëvalueerd zijn en op grond daarvan een vervolgplan zijn gemaakt in overleg met de consulent of specialist van het SWV PO IJmond verbonden aan de basisschool. Zie [informatie over de fictieve TLV](#)

Ontwikkelingsperspectief

Scholen stellen een ontwikkelingsperspectief (OPP) op voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben én waarbij het helpend is ter voorbereiding op een specifiek uitstroomprofiel van het kind. Het OPP wordt opgesteld in nauwe samenspraak met de ouders en, als dat kan, het kind. In het OPP legt de school de doelen en bijbehorende ondersteuningsbehoefte van het kind vast, evenals afspraken over de inzet van de extra ondersteuning. De school voorziet in deze wettelijke verplichting binnen zes weken na het vaststellen van deze behoefte en registreert dit in ROD. Het kind krijgt naast ondersteuning in de klas ook extra ondersteuning afgestemd op het kind door een specialist (ondersteuningsniveau 3). Het OPP kan worden opgemaakt in het TOP dossier bij het ontwikkelplan, of via het eigen kindvolgsysteem. Het OPP bevat een aantal wettelijk verplichte onderdelen:

- ▶ de verwachte uitstroombestemming van het kind;
- ▶ een onderbouwing van de verwachte uitstroombestemming, met in elk geval een opsomming van bevorderende en belemmerende factoren;
- ▶ een beschrijving van de te bieden ondersteuning en (indien van toepassing) afwijkingen van het reguliere onderwijsprogramma.

Overstap naar een andere reguliere school

Indien in het ondersteuningsteam overeenstemming is dat de school niet meer voldoende kan afstemmen op de ondersteuningsvraag, overlegt de directeur met andere directeuren binnen de kern en de consulent welke mogelijkheden er zijn op andere scholen. De directeur kan dit ook overdragen aan de intern begeleider. Wanneer na overleg en onderzoek blijkt dat het kind niet plaatsbaar is op een nabijgelegen school in de kern, kan men overgaan tot de aanvraag TLV voor een S(B)O.

Voorbereiding aanvraag TLV² of VNP³ in OT en samenwerking met beoogde vervolgschool

Er wordt een OT georganiseerd met ouders, leerkracht, intern begeleider, directeur, consulent (of specialist), mogelijk het kind en andere betrokkenen. Indien er door iedereen gedacht wordt aan plaatsing in het S(B)O of op Via Nova, dan vindt in het OT de eerste voorbereiding plaats voor het bespreken van het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) of Via Nova Permit (VNP). Er wordt besproken welke doelen er zijn voor het kind, welke bijbehorende onderwijsbehoeften en welke vorm van onderwijs het best passend lijkt, zo veel mogelijk thuisnabij. Uitgangspunt is om het kind tijdelijk en zo mogelijk hybride (deeltijdplaatsing op regulier en speciaal) te plaatsen. De voorwaarden voor terugplaatsing worden in kaart gebracht en er wordt gesproken over de verwachte duur van de plaatsing.

Leerlingvervoer

Voor een kind die niet in staat is zelfstandig naar de beoogde school te gaan, is er leerlingvervoer, mits hij of zij meer dan zes kilometer van deze school woont. Hiervoor gelden wel voorwaarden en er zijn wat uitzonderingen op. Zie voor meer informatie [leerlingvervoer](#).

² TLV staat voor Toelaatbaarheidsverklaring voor het S(B)O.

³ VNP staat voor Via Nova Permit, dit is een verklaring die nodig is om toegelaten te kunnen worden tot de fulltime HB voorziening van Via Nova.

Verslag

Van de gesprekspunten in het ondersteuningsteam wordt een verslag gemaakt, waarin ook beschreven wordt wie aanwezig zijn. Dit verslag wordt gemaakt in het TOP dossier. De school zorgt voor een goed te volgen TOP dossier. De consulent kijkt hierbij mee en kan vragen om verduidelijking.

Vervolgschool

Ouders gaan zich oriënteren op de school (scholen) van voorkeur. Als de beoogde school in beeld is, dan zoekt de intern begeleider contact met de vervolgschool om, met toestemming van de ouders, het dossier te delen. Zij stemmen af welke informatie er nodig is (zo nodig een observatie) om de plaatsbaarheid te onderzoeken. De commissie van aanmelding op de S(B)O school beoordeelt de ondersteuningsbehoeften en bekijkt de mogelijkheden. De tweede deskundige van de S(B)O school is hierbij betrokken.

Indien het aanmeldteam of de commissie van begeleiding van de S(B)O school mogelijkheden ziet tot plaatsing, wordt dat doorgegeven aan de school van herkomst. Een contactpersoon van de S(B)O school wordt dan uitgenodigd voor een ondersteuningsteam overleg op de school van herkomst. Zo kunnen de doelen, behoeften en beoogde aanpak nog nader worden besproken.

N.B. In de voornoemde situatie is de school waar het kind nu verblijft de aanvrager van de TLV of VNP. Indien het kind nog geen school heeft en als er aanleiding is om voor dit kind een TLV voor het S(B)O/IKC aan te vragen dan is de S(B)O school waar het kind geplaatst gaat worden de aanvrager van de TLV. Zie voor de voorbereiding en aanvraag van een TLV onderstaand.

Aanvraag TLV of VNP in het ondersteuningsteam

De school vult het TOP dossier volledig in en laat ouders instemmen op het plan (stap 8 in het TOP dossier).

In het OT vertegenwoordigt de consulent de eerste deskundige (via verlengde armconstructie van een orthopedagoog/psycholoog van het SWV PO IJmond) en de tweede deskundige is een orthopedagoog/psycholoog vanuit de beoogde school voor S(B)O of Via Nova, in geval van fulltime HB onderwijs. Men stelt met elkaar vast welke verwachtingen er zijn, voor welke periode de TLV aanvraag zal zijn en wat er nodig is voor terugkeer. Er wordt afgesproken wanneer het kind begint en hoe de aanleverende school in contact blijft. Alle betrokkenen (ouders, school van herkomst, eerste deskundige van het SWV PO IJmond en tweede deskundige van het S(B)O of Via Nova) zijn akkoord over de aanvraag en de TLV categorie en dit staat genoteerd in een verslag van dit laatste overleg in het TOP dossier.

TLV aanvraag in toolbox TOP dossier

De school zorgt voor een volledig dossier en [aanvraag](#): de inhoud van het dossier en de bijlagen geven een goed beeld van de doelen en de intensieve behoeften en van het effect van de eerdere aanpak. Het TOP dossier bevat een uitdraai van het kindvolgsysteem, indien beschikbaar relevante onderzoeksverslagen (zoals intelligentieprofiel, dyslexie, ander psychologisch onderzoek) en het plan en de evaluatie van het effect van de inzet van extra hulpmiddelen. In het OKR staat beschreven met welke methodes het kind werkt en in welk deel/niveau. De aanvraag is helder wat betreft type TLV, duur en zorgzwaarte (voor VNP moet de optie Via Nova Permit gekozen worden). Ouders stemmen in.

De school zet het TOP dossier door naar het SWV PO IJmond en de consulent checkt het dossier op volledigheid en instemming.

Doorzetten voor deskundigheidsadviezen

De consulent geeft akkoord en zet de aanvraag door (via opvolgen) naar het secretariaat. Het secretariaat controleert nogmaals of ouders hebben ingestemd en zet de aanvraag door naar respectievelijk de eerste en tweede deskundige. Dit verloopt via de SWV 2.0 omgeving. Zodra de deskundige adviezen zijn ingevoerd, zet het secretariaat de aanvraag door naar de voorzitter van de Commissie TLV voor de instemming op de TLV of VNP aanvraag.

Toekenning TLV of VNP

De toekenning van de TLV of VNP vindt plaats door de voorzitter van de Commissie TLV, daartoe gemandateerd door de directeur-bestuurder van het SWV PO IJmond. Een toegekende TLV of VNP wordt vervolgens in het TOP dossier gegenereerd. De aanvragende school wordt middels het TOP dossier op de hoogte gesteld van de toekenning en communiceert dit naar de ouders/verzorgers van het kind en naar de beoogde school. Het is van belang het kind niet uit te schrijven voordat de TLV of VNP is toegekend. Na uitschrijving van het kind is dit niet meer mogelijk en kan de TLV of VNP niet toegekend worden.

Terugplaatsing

Wij stimuleren terugplaatsing vanuit het speciaal onderwijs naar regulier onderwijs en hanteren daarvoor de [terugplaatsingsroute](#).



Bijlage 8

Stappenplan terugplaatsing

Sommige kinderen die op het SBO zitten komen in aanmerking voor terugplaatsing naar het regulier primair onderwijs. Die overgang wordt sinds 2022 begeleid door de terugplaatsing coördinator (TC) van het SWV PO IJmond en volgt een standaard stappenplan.

De TC ondersteunt ouders, leerling en ontvangende school. Per overstaptraject zal er gekeken worden wat de leerling en/of leerkracht nodig hebben om de overstap succesvol te laten verlopen. Zowel vooraf als na het moment van overstappen.

Stappenplan tot overstapmoment van S(B)O naar het regulier primair onderwijs

Geel is actie IB'ers S(B)O

Blauw is actie TC

Groen is actie ouders

Oranje is actie voorkeurschool

1. IB'ers van S(B)O nodigen TC uit voor OT waarin gesproken gaat worden met ouders van een leerling over een mogelijke overstap naar het regulier basisonderwijs. IB'ers hebben eerder uitgelegd aan de ouders dat TC aansluit, het relevante deel van het dossier leest en vooraf in de klas bij de leerling kijkt.

2. TC maakt kennis met ouders in OT. TC legt in OT kort functie/doel van TC uit. TC en ouders maken na afloop eventueel afspraken over vervolcontact.

3. TC neemt contact op met consulent SWV die de scholen in de woonomgeving van de leerling kent. TC bespreekt de casus anoniem (wel worden leerjaar en onderwijsbehoeften besproken). TC vraagt consulent naar mogelijk passende scholen.

4. Als het niet besproken is tijdens OT, neemt TC contact op met ouders om:

- van hen te horen wat zij belangrijk vinden bij de overstap en of zij zelf voorkeur voor een school hebben;
- hen te informeren over het vervolg.

5. TC neemt contact op met voorkeurschool van ouders. Doel: TC informeert IB'er/directie dat ouders van een leerling vanuit het S(B)O hun kind gaan aanmelden bij hun school en dat dit in overeenstemming is met ons advies om terug te gaan naar regulier onderwijs.

6a: Voorkeurschool geeft aan (eventueel na intern overleg) door middel van een OT de mogelijkheden van plaatsing op school verder te willen bespreken.

6b. Voorkeurschool geeft aan (eventueel na intern overleg) de leerling niet te kunnen plaatsen op hun school.

7a. TC adviseert aan ouders hun kind aan te melden bij de voorkeurschool.

7b. TC neemt contact op met consulent SWV van de voorkeurschool. TC vraagt school en/of consulent op korte termijn navraag te doen voor een beschikbare plaats op een school in de kern. Doel: een passende plek op een reguliere school, thuisnabij (zie website SWV voor kernindeling). TC koppelt uitkomst van overleg in de kern terug aan ouders.

8. Ouders melden hun kind aan bij de school.

9. De school ontvangt de aanmelding en organiseert een OT met:

- ouders
- IB'er en directie reguliere school
- consulente SWV reguliere school
- terugplaatsing coördinator
- eventueel andere betrokkenen in overleg met ouders.

Doel: afspraken maken over de overstap. Wat is er nodig om de overstap goed te laten verlopen? Drie weken na start zal er vervolgesprek zijn. Praktische afspraak: Is inzet van TC de eerste drie weken gewenst? Zo ja, op welke momenten?

Vooraf aan OT kan in overleg met ouders het OPP en andere relevante informatie gedeeld worden met de school.

Stappenplan vanaf startmoment op het regulier primair onderwijs van een leerling van het S(B)O

Ongeveer 3 weken na het startmoment:

TC sluit aan bij het startgesprek op de reguliere basisschool met ouders en leerkracht. Desgewenst worden ook andere betrokkenen uitgenodigd (bijvoorbeeld IB'er, consulent SWV en/of de leerling zelf).

Doel van het gesprek: uitwisselen hoe het gaat. Welke vragen heeft de leerkracht?
Wat heeft de leerling nodig? Kan TC daarin iets betekenen?

Vervolg:

Tijdens het startgesprek worden ook afspraken gemaakt over de inzet van TC en op welke momenten er overleg plaatsvindt. TC blijft tot ongeveer 6 maanden na startmoment betrokken en beschikbaar in deze rol.

Bijlage 9

Overzicht speciale voorzieningen SWV PO IJmond

Onderverdeling speciale voorzieningen per gemeente in Samenwerkingsverband Passend Onderwijs IJmond (ook voorschools bij SO)

Castricum (Limmen, Akersloot)	Uitgeest	Heemskerk	Beverwijk	Velsen (IJmuiden, Driehuis, Santpoort, Velsersbroek)
Praktijkklas Kerkuil Limmen	-	Praktijkklas Ark Heemskerk	Sterklas Sterrekijker (fulltime praktijkleren)	Ster taalgroep peuters NSDSK
Day a week school (HB) Kustlijn		Internationale taalklas De Fakkel Heemskerk	Coolplein Sleutelbloem (time out voorziening)	Day a week school Zuid (i.o.)
		SO Heliomare cluster 3: - Behandelgroep peuters	Fourteens (10-14 jaar)	Babarun Brederode Dalton (voltijd HB)
		SO Van Gilse cluster 2: - Ster taalgroep peuters NSDSK - Stapgroep naschools zorg aanbod	Day a week school (HB) Anjelier	Via Nova (voltijd HB)
			HB klas Sparkel	IKC voor SBO en SO: - Onderwijszorgklas kleuters
			IKC voor SBO/ SO: - Behandelgroep peuters Kenter - Behandelgroep peuters Hartekamp - OZK kleuters	- Catamaran SO+ gr 3,4,5 - TOPklas intensieve behoeften middenbouw

SO= speciaal onderwijs SBO= speciaal basisonderwijs

Bijlage 10

Samenhang ondersteuningsplan/jaarplannen



Bijlage 11

Kwaliteitsplan 2024

**Passend
Onderwijs
IJmond**



Kwaliteitszorg het SWV Passend Onderwijs IJmond

Visie, missie, wettelijke opdracht	4
Kwaliteitsmodel.....	5
Cyclisch werken.....	5
Bespreekmomenten.....	6
Bijlage 1: Toezichtkader	9
Bijlage 2: Jaarplan 2024.....	10
Bijlage 3: Evaluatie jaarplan 2023.....	12
Bijlage 4: Overzicht dashboards en rapporten via Perspectief Op School.....	14

Visie, missie, wettelijke opdracht

In een multicomplex speelveld met veel verschillende actoren werken aan ambities vraagt om helder kwaliteitsbeleid. We beschrijven in dit kwaliteitsbeleidsplan hoe we invulling geven aan kwaliteit en hoe we de voortgang bespreken, in kaart brengen en borgen. In het ondersteuningsplan 2024-2028 hebben we vastgesteld waar het SWV PO IJmond voor staat en gaat.

Visie

Om invulling te kunnen geven aan onze missie, moeten we ook bepalen door welke 'bril' we kijken naar kinderen en onderwijs. In het SWV PO IJmond zien we dat als volgt: kinderen gaan thuisnabij naar school, naar de school van voorkeur van ouders. Deze school wordt gezien als de moederschool, creëert een passend aanbod en blijft, wanneer een leerling tijdelijk worden geplaatst op het speciaal onderwijs, betrokken bij de ontwikkeling om zo terugplaatsing mogelijk te maken.

Dit streven we met elkaar na:

- Alle bij het SWV PO IJmond aangesloten scholen en schoolbesturen willen dat alle 16.000 kinderen in deze regio ervaren 'ik kan het', 'ik kan het zelf' en 'ik hoor er bij'.
- Kinderen voelen zich gezien en ontwikkelen zich tot wie ze zijn, wat ze kunnen en waar ze blij van worden.
- We gaan ervanuit dat kinderen met vallen en opstaan opgroeien in de kern, in pedagogisch partnerschap tussen school en ouders.
- Alle kinderen krijgen gelijke kansen door een divers aanbod en begeleiding. Zij benutten hun ontwikkelingspotentieel op school en profiteren van een sterke basisondersteuning en goed georganiseerde extra ondersteuning.
- Diversiteit is de norm. Scholen bieden plek aan verschillende kinderen en leveren zo een bijdrage aan een maatschappij waarin kinderen inclusiever opgroeien.
- Onze scholen zijn allemaal anders en creëren samen een breed en dekkend onderwijsaanbod waarin voor ieder kind plaats is dicht bij huis. Om dit goed voor elkaar te krijgen, worden hulpvragen zo vroeg mogelijk beantwoord in de eigen leefomgeving van de kinderen. Dit doen we vanuit een sterke pedagogische basis die we vormen met kernpartners.

Waarden

De waarden die als rode draad door ons handelen lopen zijn:

- Eigenaarschap
- Samen ontwikkelen
- Diversiteit

Handelingsgericht werken als uitgangspunt

Wij hanteren handelingsgericht werken (HGW) als uitgangspunt voor het werken aan passend onderwijs, deze manier van werken is de basis voor alles wat we doen. Een brede perspectiefname zorgt voor versterking van een ieder binnen het onderwijs. HGW is een zorgvuldige manier van denken en handelen, beschreven in zeven uitgangspunten die samen een kwaliteitskader vormen. HGW beoogt de kwaliteit van onderwijs en begeleiding aan alle kinderen, leraren en verzorgers te versterken. De zeven uitgangspunten voor HGW hebben we opgenomen in de afspraken over basisondersteuning.

Missie

De maatschappelijke opdracht en missie van het SWV Passend Onderwijs IJmond luidt:

Thuisnabij passend onderwijs voor alle kinderen in regio IJmond

Wettelijke opdracht

Vertrekpunt voor ons kwaliteitsbeleid is de wettelijke opdracht voor het SWV PO IJmond. Die wettelijke opdracht bestaat uit een aantal taken:

- vaststellen van een ondersteuningsplan;
- creëren van een dekkend aanbod van ondersteuning;
- regionale samenwerking;
- verdelen en toewijzen van ondersteuningsmiddelen aan de aangesloten scholen;
- beoordelen van een aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal onderwijs en het afgeven daarvan;
- adviseren over de ondersteuningsbehoefte van een leerling, op verzoek van het bevoegd gezag van een school.

Vanuit de wettelijke opdracht kunnen we een onderscheid maken in verantwoordelijkheden voor een samenwerkingsverband als enerzijds een netwerkorganisatie van samenwerkende scholen en anderzijds als interne bureauorganisatie bestaande uit een team van begeleiders passend onderwijs en staf. Voor de inrichting van onze organisatie verwijzen we u naar hoofdstuk 3 van het ondersteuningsplan. Binnen het SWV PO IJmond zijn die verantwoordelijkheden als volgt georganiseerd:

Netwerkverantwoordelijkheid

Vanuit de opdracht in het toezichtkader van de inspectie werken we aan de resultaten passend onderwijs (RPO), respectievelijk RPO 1: Dekkend netwerk van voorzieningen, RPO 2: Regionale samenwerking, RPO 3: Advisering en beoordeling toelaatbaarheid.

Om het dekkend netwerk van voorzieningen te realiseren, brengen we in kaart en stimuleren we het aanbod van ondersteuning, het niveau van basisondersteuning en de inzet van extra ondersteuning. Daarnaast geven we inzicht in en sturen we op verwijzingen, deelname speciaal onderwijs, leerlingenstromen (in-, door- en uitstroom) en verzuim en thuiszitters (RPO 1). Om dit te vorm te geven, stimuleren we effectieve samenwerking (RPO 2).

Interne bureau verantwoordelijkheid

We hebben in de afspraken basisondersteuning en in de ondersteuningsroute vastgelegd hoe het proces van toewijzing van extra ondersteuning is belegd bij de scholen (RPO 3). Het proces van verwijzing, toelaatbaarheid en plaatsing staat tevens in de ondersteuningsroute beschreven (RPO 3). Het team begeleiders passend onderwijs helpt de scholen om handelings- en doelgericht, transparant en navolgbaar hieraan te werken. De commissie passend onderwijs kent een proces van bezwaar (RPO 3).

We optimaliseren de afstemming met het sociaal domein vanuit de Uitvoeringsagenda Onderwijs Jeugd Midden Kennemerland: via de afstemmingsgesprekken met de kernteams, in het kernoverleg en op het niveau van de Jeugdhulpregio Noord-Kennemerland en Zuid-Kennemerland/ IJmond (RPO 2). We investeren in het proces van communicatie met betrokkenen in het netwerk (RPO 2).

We houden via het jaarplan de voortgang van de doelen en activiteiten bij die voortkomen uit de visie en ambities in het ondersteuningsplan (BKA 1).

Via de begroting, evaluatie, uitvraag schoolondersteuningsprofiel (SOP) en financiële toelichting en de jaarverslaglegging hebben we een proces ingericht om zicht te houden op rechtmatige en doelmatige inzet van de middelen (BKA 3) en de inrichting van de interne organisatie (BKA 2).

In een overzicht ziet de verdeling van de verantwoordelijkheden er als volgt uit:

Interne bureau verantwoordelijkheid	Netwerk verantwoordelijkheid
1. Proces van toewijzing van extra ondersteuning en fictieve TLV, Via Nova Permit en Sterpas ³	1. In kaart brengen en ontwikkelen van van het aanbod van ondersteuning
2. Proces van verwijzing en plaatsing leerlingen in het speciaal onderwijs (inclusief TLV aanvraag en toekenning)	2. In kaart brengen en ontwikkelen van het niveau van de basisondersteuning
3. Proces van bezwaar ten aanzien van TLV proces	3. In kaart brengen en ontwikkelen van de inzet extra ondersteuning
1. Proces van afstemming met het sociaal domein	4. In kaart brengen en ontwikkelen van de verwijzing en deelname aan het speciaal onderwijs
2. Proces van communicatie met betrokkenen	5. In kaart brengen en ontwikkelen van leerlingstromen tussen regulier en speciaal onderwijs (in- en uitstroom)
1. Proces van begroting en jaarverslaglegging over rechtmatige en doelmatige inzet van middelen	6. In kaart brengen en reduceren van verzuim en thuiszitters
2. Proces van inrichting organisatie	3. Ontwikkelen van effectieve samenwerking

RPO = Resultaten Passend Onderwijs ⁴	BKA = Besturing, Kwaliteitszorg en Ambitie
RPO 1: Dekkend netwerk van voorzieningen	BKA 1: Visie, ambitie en doelen
RPO 2: Regionale samenwerking	BKA 2: Uitvoering en kwaliteitscultuur
RPO 3: Advisering en beoordeling toelaatbaarheid	BKA 3: Evalueren, verantwoorden en bijstellen

Kwaliteitsmodel

Om invulling te geven aan de hierboven beschreven verantwoordelijkheden, werkt het SWV PO IJmond met een kwaliteitsmodel. Bij de start van de vorige planperiode zijn we begonnen met het uitwerken van de ambities in doelstellingen per jaar in een jaarplan. Deze hebben we jaarlijks kwalitatief en kwantitatief geëvalueerd met diverse gremia: team, klankbordgroep, commissie kwaliteit en algemeen bestuur (AB).

Ons model is tijdens het lopende ondersteuningsplan doorontwikkeld. Om inzichtelijk te maken wat de resultaten zijn van de activiteiten die we uitvoeren, werken we sinds 2021 met modules uit het kwaliteitszorgsysteem van Perspectief Op School (POS), wat onze manier van werken heeft verrijkt. Inmiddels werkt het overgrote deel van samenwerkingsverbanden in het land met dit systeem vanwege de mogelijkheden om overzicht te houden en te sturen op de ontwikkeling in kwaliteit, ondersteuning en financiën. Met dit systeem wordt een koppeling gemaakt tussen diverse data: zelfbeoordeling door de scholen, toelichting op de begrote en bestede middelen door de scholen en de planning, en de uitputting en monitoring van de doelen in het netwerk en de bureauorganisatie.

Inspectieoordeel

Tijdens het inspectiebezoek in september 2022 is bevestigd dat de plannen die we maken goed doordacht zijn en dat de effecten van de investering in de regionale samenwerking zichtbaar zijn.

BESTURING, KWALITEITSZORG EN AMBITIE	O	V	G
BKA1 Visie, ambities en doelen			✓
BKA2 Uitvoering en kwaliteitscultuur		●	
BKA3 Evaluatie, verantwoording en dialoog		●	

REALISATIE PASSEND ONDERWIJS	O	V	G
RPO1 Dekkend netwerk van voorzieningen		●	
RPO2 Regionale samenwerking			✓
RPO3 Advisering en beoordeling toelaatbaarheid		●	

Ons kwaliteitszorgsysteem gaat ervan uit dat we ons strategisch kwaliteitsbeleid in de praktijk brengen en de strategie en het beleid uit het ondersteuningsplan zichtbaar, merkbaar, meetbaar en bespreekbaar maken.

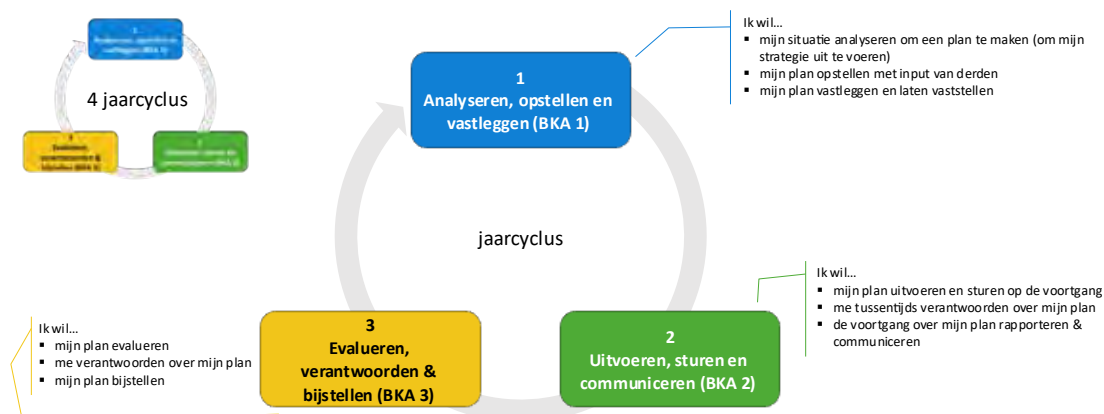
In verschillende stappen werken we aan ontwikkeling, op een manier die naadloos aansluit bij de BKA's vanuit het toezichtkader van de inspectie van onderwijs. Hierdoor zijn we meer planmatig gaan werken, hebben we meer inzicht gekregen (uitgesplitst in meerdere niveaus) en lukt het ons beter om relevante besprekingen te voeren. Het effect is dat we met meer gevoel voor het onderscheid in verantwoordelijkheden concretere doelen stellen door perspectieven en inzichten beter en regelmatig uit te wisselen.

Cyclisch werken

We analyseren, stellen op en leggen vast (BKA 1), voeren uit, sturen en communiceren (BKA 2), evalueren, verantwoorden en stellen bij (BKA 3). We stellen een jaarplan op, verzamelen informatie, visualiseren en bespreken inzichten op school-, kern-, bestuurs- en SWV-niveau. Dit doen we zowel in een jaarlijkse als vierjaarlijkse cyclus. De kwalitatieve duiding vindt plaats in gesprekken met meerdere gremia, waar we van leren en wat zorgt voor het aanscherpen van de doelen, het wijzigen van de activiteiten en het bijsturen van de aanpak.

Het SWV proces kent een 4 jaar- en jaarcyclus, elk met drie fases

"Elke fase en elke stap volgt de andere op, een volgende stap kan je niet goed zetten als de basis niet is gelegd"



* We hanteren de termen BKA (Besturing, Kwaliteit en Ambitie) en RPO (Resultaten Passend Onderwijs) van de Inspectie van het Onderwijs.

Jaarcyclus

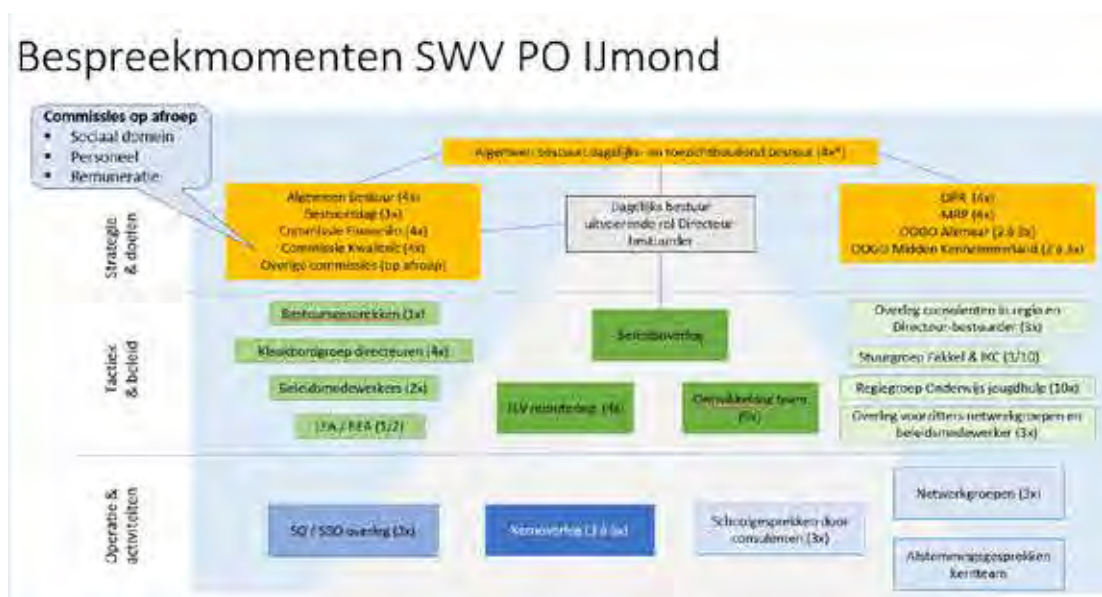
In de jaarlijkse bijlage die we bij dit ondersteuningsplan maken beschrijven we in het jaarplan (zie bijlage 2 voor jaarplan 2024) de concrete activiteiten en indicatoren die horen bij de doelstellingen voor het komende jaar. Om deze beter voor ogen te houden, zijn we gestart met het afstemmen van de agenda van overleggen met de verschillende gremia (algemeen bestuur, commissie kwaliteit, klankbordgroep, teamoverleg) op deze speerpunten. Hierdoor hebben we wat meer bewustwording gecreëerd.

Inmiddels hebben we de evaluatie met de scholen digitaal georganiseerd door te vragen hoe scholen bijdragen aan het realiseren van de gezamenlijke doelen en activiteiten in het jaarplan van het SWV PO IJmond (zie bijlage 3). Zo maken we concreet zichtbaar waar we voor gaan, en nemen we de realisatie uit de praktijk mee in het bijstellen van ons beleid.

Bij het jaarplan hoort ook een jaarbegroting. Verantwoording over het voorgaande jaar leggen we af door het maken van een jaarverslag en een jaarrekening. De samenvatting daarvan delen we via onze website. De scholen lichten de inzet van de middelen toe; dat doen zij voor 1 december met terugwerkende kracht voor het lopende kalenderjaar. Tevens geven zij dan via POS aan hoe hun begroting eruit ziet voor het daaropvolgende kalenderjaar.

Bespreekmomenten

Omdat we in de kwaliteitsontwikkeling naast data zeer veel waarde hechten aan de zienswijze van de betrokkenen zorgen we ervoor dat de agenda en de opbrengsten van de overleggen zoveel mogelijk aan elkaar worden gekoppeld en resultaatgericht zijn. In een overzicht zien de bespreekmomenten er als volgt uit¹:



De inzet van de middelen voor basis- en extra ondersteuning wordt in de periodieke schoolgesprekken en ook in bestuursgesprekken besproken, middels respectievelijk het schoolrapport kwaliteitsgesprek en het bestuursrapport kwaliteitsgesprek. In deze rapporten staat

¹ We licht hieronder het onderdeel operatie en activiteiten toe, de besprekingen op hogere niveaus worden op een later moment toegevoegd.

beschreven hoe de zelfbeoordelingen ten aanzien van de afspraken basisondersteuning zijn, hoe het ondersteuningsaanbod is vormgegeven en hoe de kengetallen over leerlingstromen en thuiszitters zijn.

Bij de kernoverleggen kan gebruik worden gemaakt van het regiorapport kwaliteitsgesprek. Deze rapporten brengen gegevens in kaart die richting kunnen geven in het gesprek over welke ontwikkelingsstappen in dat jaar nodig zijn om een dekkend ondersteuningsaanbod te realiseren.

In de netwerkgroepen stellen we doelen op en stellen deze bij per vakgebied, afhankelijk van de ondersteuningsbehoeften van de professionals in de scholen. Dit brengen we in kaart op basis van de vragen waarmee de consultants en specialisten uit het veld komen. We zien de schaalgrootte hierin als kans om het professionaliseringsaanbod te organiseren, dus proberen minder individueel en meer in collectiviteit te voorzien, met name gericht op extra ondersteuning.

In de afstemmingsgesprekken van de kernteams op de scholen evalueren de leden jaarlijks hoe zij effectief samenwerken en evalueren zij de afstemming van vraag en aanbod van kinderen, ouders en leerkrachten.

Om zicht te houden op het proces van plaatsing op de speciale voorzieningen, overleggen de directeur-bestuurder en de directeurs speciaal onderwijs periodiek over wat beter kan en op welke manier. Dit gebeurt tevens in de IKC stuurgroep.

Passend onderwijs kunnen we alleen realiseren door goed samen te werken. Door met elkaar in gesprek te gaan en te blijven over inhoud, resultaten, groei en ontwikkeling blijven we leren en verbeteren. Door middel van een relevante dialoog kunnen we intern en extern verantwoording afleggen, toelichting geven en steeds weer gerichte keuzes maken die passen bij onze strategische koers.

In onze ogen is dan ook dialoog op verschillende niveaus de basis voor groei en ontwikkeling. Op basis van kwantitatieve en kwalitatieve gegevens. De plannen die we maken evalueren we individueel en bespreken we collectief. Dit doen we per school, in het SWV PO IJmond team, met de klankbordgroep, de commissie kwaliteit en de schoolbestuurders. We tellen én vertellen. We monitoren vervolgens op basis van de verzamelde resultaten intern hoe succesvol we zijn in het bereiken van onze opdracht. Deze informatie gebruiken we jaarlijks bij het bijstellen van onze doelen en activiteiten in het jaarplan. We stellen het jaarplan tussentijds bij als ontwikkelingen daarom vragen.

Herijking ondersteuningsplan

Vierjaarlijks herijken we het ondersteuningsplan met onze samenwerkingspartners. Dit deden we in 2023 langs twee bestaande lijnen: thematisch via de netwerkgroepen en geografisch via de kernen. We evalueren het lopende ondersteuningsplan en leggen vervolgens de ambities vast voor de nieuwe planperiode. We stellen ons de vraag wat goed is gegaan bij de uitvoering van het lopende plan en welke elementen we zeker moeten meenemen in het nieuwe plan.

Ook zal gekeken worden naar de relevante ontwikkelingen in de context van de regio en wat dat vraagt op het gebied van het dekkend aanbod, de regionale samenwerking en de toeleiding van ondersteuning. We organiseren themabijeenkomsten waarbij we gericht leerkrachten en andere professionals rondom bepaalde vakgebieden uitnodigen om met elkaar in gesprek te gaan. Ook krijgen professionals die binnen een bepaalde regio of kern betrokken zijn bij passend onderwijs de gelegenheid om met elkaar te bespreken wat er in de kern of regio nodig is de komende jaren.



Toezichtkader van de inspectie

2013

Resultaten Passend Onderwijs (RPO)

- ⌘ RPO1 Dekkend netwerk van voorzieningen
- ⌘ RPO2 Regionale samenwerking
- ⌘ RPO3 Advisering en beoordeling toelaatbaarheid
 - Incl advisering op verzoek van schoolbestuur
- ⌘ Of het swv zijn resultaten bereikt, is uit de RPO-standaard gehaald en verplaatst naar BKA

2018

KWALITEITSGEBIED BESTURING, KWALITEITSZORG EN AMBITIE (BKA)



Bijlage 2: Jaarplan 2023, jaarplan 2024 volgt op basis van de nieuwe doelen

1. Basisondersteuning is op orde

- | |
|--|
| a) Alle scholen voldoen voor minimaal 80% aan de afspraken van de basisondersteuning |
| b) Alle leerkrachten kennen het schoolondersteuningsprofiel |
| c) Alle Leerkrachten kennen de ondersteuningsstructuur in de school |

2. Leerkrachten arrangeren

- | |
|--|
| a) Professionals voelen zich na een OT toegerust om te arrangeren |
| b) Intern begeleiders kennen de ondersteuningsroute van het SWV PO IJmond |
| c) De schoolteams kennen het workshopaanbod van het SWV PO IJmond en maken hier zo nodig gebruik van |

3. De beweging naar inclusiever onderwijs

- | |
|---|
| a) Scholen staan open voor terugplaatsingen van kinderen uit het S(B)O |
| b) Peuters met intensieve ondersteuningsbehoeften worden tijdig besproken en maken een soepele overstap naar een reguliere school |
| c) De scholen stellen een doel vast dat bijdraagt aan de beweging naar inclusiever onderwijs |

4. Netwerkorganisatie

- | |
|--|
| a) In alle netwerkgroepen is een vertegenwoordiging vanuit het (boven)regionale netwerk en wordt kennis uitgewisseld |
| b) De kernen benutten het dekkend ondersteuningsaanbod in de kern en ontwikkelen een aanpak waar behoefte aan is |

5. Integrale aanpak onderwijs en jeugd(hulp)

- | |
|--|
| a) Alle kinderen gaan naar school, tenzij dat echt niet mogelijk is. Dan is er binnen vier weken een plan van aanpak |
| b) Kernteams werken effectief samen, evalueren vraag en aanbod bij de ondersteuningsbehoeften van kinderen, ouders en het team, en ontwikkelen dit door in de school |
| c) Kinderen in ZOA's kunnen gebruik maken van het onderwijsaanbod |

- | |
|--|
| d) Scholen kennen de handreiking schoolaanwezigheid en maken gebruik van het stappenplan |
| e) We verbeteren het aanbod in het ontwikkelcontinuüm onderwijs en zorg |
| f) Het GO implementeert de collectieve bekostiging jeugdhulp succesvol |

6. Interne organisatie

- | |
|--|
| a) We monitoren de ontwikkeling van het dekkend netwerk in de kernen |
| b) We monitoren de ontwikkeling in de netwerkgroepen |
| c) We maken een koppeling tussen ondersteuning, financiën en kwaliteit |
| d) We duiden data, wisselen perspectieven hierop uit en ontwikkelen beleid met stakeholders |
| e) We hebben duidelijke afspraken over de toezichhoudende en schoolbestuurlijke taak |
| f) In het kernoverleg herijken we het ondersteuningsplan en creëren we draagvlak ten aanzien van nieuwe ambities |

Bijlage 3: Evaluatie jaarplan 2023

Een samenwerkingsverband van scholen heeft als doel om een dekkend aanbod van ondersteuning te vormen en de ondersteuningsmiddelen passend in te zetten, zodat de 16.000 kinderen in regio IJmond elke dag profiteren van goed onderwijs.

We zijn nu in het laatste deel van het schooljaar, een moment om terug en vooruit te kijken.

In 2023 ontving je als school 25 euro meer per leerling om te kunnen arrangeren: naast de 150 euro voor de basisondersteuning en 65 euro voor de extra ondersteuning.

In overleg met de schoolbesturen zijn de doelen en activiteiten voor de scholen in het SWV IJmond bepaald voor het jaar 2023.

In deze evaluatie vertelt de school over de stand van zaken van de ontwikkeling van het ondersteuningsaanbod en de organisatie van de ondersteuningsmiddelen in de school. Je kunt hierbij gebruik maken van het eerder gemaakte ontwikkelplan en de punten uit de tussentijdse evaluatie.

De school is eigenaar van het proces en licht in het gesprek aan de consultant toe welke keuzes er zijn gemaakt en voorliggen. De perspectieven worden uitgewisseld.

We vragen je als school om de stappen in het gekozen doel op het gebied van passend onderwijs toe te lichten.

Komend najaar gaan we het ondersteuningsplan herijken, waarbij we je van harte uitnodigen om bij te dragen aan de evaluatie en het wenkend perspectief.

Doel gesprek bepalen

- Wat wil je aan het eind van dit gesprek bereikt hebben?
- Zijn er specifieke onderwerpen die je wilt bespreken?

Kun je aangeven in hoeverre je bijdraagt aan het realiseren van de gezamenlijke doelen binnen het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs IJmond in 2023?

1. Basisondersteuning is op orde

Opmerking

d) Alle scholen voldoen voor minimaal 80% aan de 65 afspraken van de basisondersteuning . Zij: <ul style="list-style-type: none">• communiceren het schoolondersteuningsprofiel (SOP) of het ouderrapport op hun website• analyseren en bespreken resultaten afspraken basisondersteuning• ontwikkelen/uitvoeren verbeteracties afspraken van de basisondersteuning	
e) Alle leerkrachten kennen het schoolondersteuningprofiel <ul style="list-style-type: none">• In het team wordt de leraarposter/het SOP via Perspectief Op School besproken	

2. Leerkrachten arrangeren

a) Professionals voelen zich na een OT toegerust om te arrangeren <ul style="list-style-type: none">• Ieder OT wordt aan het einde geëvalueerd, daarbij wordt ook gekeken wat dat betekent voor andere OT's• In het interventieaanbod worden nadrukkelijk interventies in groepen opgenomen	
b) Intern begeleiders kennen de ondersteuningsroute van het SWV PO IJmond	
c) De schoolteams kunnen het workshopaanbod van het SWV PO IJmond vinden en maken hier zo nodig gebruik van	

3. De beweging naar inclusiever onderwijs

d) Scholen staan open voor terugplaatsingen van kinderen uit het S(B)O <ul style="list-style-type: none">• Route terugplaatsing	
e) Peuters met intensieve ondersteuningsbehoeften worden tijdig besproken en maken een soepele overstap naar een reguliere school <ul style="list-style-type: none">• Zicht geven op de ondersteuningsmogelijkheden bij onderinstroom: stappenplan instroom kleuters	
f) Scholen stellen een doel vast dat bijdraagt aan de beweging naar inclusiever onderwijs <ul style="list-style-type: none">• De scholen noteren een doel in de beweging naar inclusiever onderwijs en bespreken dit met hun bestuur en consulent• Voor goede voorbeelden van de beweging naar inclusiever onderwijs, zie Verhalen uit de IJmond. Meld je aan voor de nieuwsbrief!	

4. Netwerkgroepen

g) Netwerkgroepen en expertisecentra ondersteunen bij de uitvoering van passend onderwijs <ul style="list-style-type: none">• Zie pagina Netwerkgroepen• Zie pagina expertisecentra	
h) De kernen benutten het dekkend ondersteuningsaanbod in de kern en ontwikkelen een aanpak waar behoefte aan is <ul style="list-style-type: none">• Zie de stand van zaken in de kernen	

5. Integrale aanpak onderwijs en jeugd(hulp)

i) Alle kinderen gaan naar school, tenzij dat echt niet mogelijk is, dan is er binnen binnen weken een plan van aanpak. <ul style="list-style-type: none">• De scholen kennen de <i>handreiking en het stappenplan</i> schoolaanwezigheid (deze info volgt)	
---	--

- j) Kernteams werken effectief samen, evalueren vraag en aanbod bij de ondersteuningsbehoeften van kinderen, ouders en het team en ontwikkelen dit door in de school
- We benutten de [kernteams](#) optimaal en voeren minimaal jaarlijks een afstemmingsgesprek over de samenwerking en de afstemming van vraag en aanbod in de ondersteuning

Bijlage 4: Overzicht dashboards en rapporten via Perspectief Op School

Overzicht dashboards swv niveau

Basisoverzichten

KPI dashboard

Kwaliteit

Plan dashboard

Verwijzingen naar het sbo, so, vso

Deelname aan het sbo, so, vso

Leerlingstromen van en naar het sbo, so, vso

Verzuim en thuiszitters

Binnenkort beschikbaar

Binnenkort beschikbaar

Financiën

SWV baten en lasten begroting & realisatie

Ondersteuning

Aanbod ondersteuning

Handelingsgericht werken

Afspraken basisondersteuning

Toewijzing ondersteuning

Inzet extra ondersteuning

Verantwoording middelen ondersteuning

Bijlage 12

Privacyreglement medewerkers

Inleiding

In dit reglement staat beschreven welke verwerkingen binnen Samenwerkingsverband Passend Onderwijs IJmond (hierna te noemen: SWV PO IJmond) plaatsvinden, waarin gegevens van medewerkers worden verwerkt.

In het document is per categorie het type verwerkingen te vinden, waarom die worden uitgevoerd, welke persoonsgegevens worden verwerkt en aan wie die gegevens worden verstrekt.

In de wet is een informatieplicht opgenomen voor de verwerkingsverantwoordelijke:

‘De verwerkingsverantwoordelijke neemt passende maatregelen opdat de medewerker de informatie en communicatie in verband met de verwerking in een beknopte, transparante, begrijpelijke en gemakkelijk toegankelijke vorm en in duidelijke en eenvoudige taal ontvangt, in het bijzonder wanneer de informatie specifiek voor een kind bestemd is.’

Dit document is één van de manieren waarop SWV PO IJmond aan haar informatieplicht voor haar medewerkers wil voldoen.

Contactgegevens

Verwerkingsverantwoordelijke:

SWV Passend Onderwijs IJmond

Directeur bestuurder: Uldrik Speerstra

Contactgegevens:

info@passendonderwijsijmond.nl

0251 707 510

Contactgegevens Functionaris Gegevensbescherming:

fg@privacyopschool.nl

0172-785075

Vuistregels Privacy

Privacy binnen SWV PO IJmond gaat over de bescherming van gegevens van leerlingen, hun ouders en medewerkers. Wettelijk wordt dit geregeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Wat zijn persoonsgegevens?

Dit zijn gegevens die direct over iemand gaan, ofwel naar deze persoon te herleiden zijn. Er zijn vele soorten persoonsgegevens. Voor de hand liggende gegevens zijn iemands naam, adres en woonplaats. Maar ook telefoonnummers en postcodes met huisnummers zijn persoonsgegevens. Gevoelige gegevens als iemands ras, godsdienst of gezondheid worden ook wel bijzondere persoonsgegevens genoemd.

In onderstaande vuistregels worden de belangrijkste uitgangspunten voor het goed omgaan met persoonsgegevens samengevat. Binnen SWV PO IJmond kijken we altijd of we aan deze vuistregels voldoen aan de hand van de volgende vragen:

<input type="checkbox"/>	1. Doel en doelbinding Heb ik vooraf een doel voor de verwerking van persoonsgegevens vastgesteld? Worden de persoonsgegevens alleen gebruikt voor dat doel dat ik vooraf heb vastgelegd?
<input type="checkbox"/>	2. Grondslag Is er minimaal een wettelijke grondslag voor de verwerking? Er is een wettelijke grondslag als... <ul style="list-style-type: none">• er een wettelijke plicht bestaat om deze gegevens te verstrekken. Bijv. voor bekostiging, inspectie, overdrachtdossier, belastingdienst, etc.;• er toestemming is verkregen van de ouders/verzorgers. Bijv. voor de begeleiding van een leerling door externe onderwijspecialisten, foto's op website, etc.;• de partij een publiekrechtelijke taak heeft. Bijv. de uitwisseling van informatie met samenwerkingsverbanden;• dit nodig is voor het uitvoeren van een overeenkomst met de ouders/verzorgers of met medewerkers. Bijv. Aanvullende SWV PO IJmond activiteiten van een leerling;• er sprake is van een gerechtvaardigd belang, zoals het goed laten werken van digitale leermiddelen. Bijv. bij educatieve uitgeverijen.
<input type="checkbox"/>	3. Dataminimalisatie Gebruik ik alleen die gegevens die noodzakelijk zijn om het vastgestelde doel te verwezenlijken? Kan ik met minder of bijvoorbeeld anonieme gegevens werken? Bewaar ik de gegevens niet langer dan nodig?
<input type="checkbox"/>	4. Transparantie Heb ik de leerling, zijn ouders of medewerkers vooraf helder geïnformeerd over het doel van de gegevensverwerking? Heb ik uitgelegd welke gegevens worden gebruikt en met wie deze worden gedeeld?
<input type="checkbox"/>	5. Data-integriteit Kloppen de persoonsgegevens die ik gebruik nog steeds? Zijn de gegevens op het juiste moment, op de juiste plaats en voor de juiste mensen beschikbaar? Heb ik onjuiste gegevens gecorrigeerd of verwijderd? Weet ik zeker of de juiste personen toegang hebben tot de persoonsgegevens?

Privacy van medewerkers

Goed passend onderwijs binnen Samenwerkingsverband IJmond

Elke schooldag zetten honderden leerkrachten en andere medewerkers zich in om de bijna 16.000 leerlingen binnen het Samenwerkingsverband (SWV) PO IJmond goed passend onderwijs te bieden. Daarmee maken zij het mogelijk dat alle kinderen in onze regio een geschikte onderwijsplek hebben. Ook de kinderen die extra hulp nodig hebben ontvangen een aanbod afgestemd op hun behoeften. Dit gebeurt bij voorkeur op een gewone basisschool dicht bij huis en als het nodig is op een speciale (basis)school.

Enkele uitgangspunten van SWV PO IJmond:

- ▶ Elke school gaat uit van de mogelijkheden van een kind. Voor een kind betekent dat: ik hoor erbij, ik kan het, ik kan het zelf.
- ▶ Kinderen ontwikkelen zich beter op school als de samenwerking tussen ouders en school goed is.
- ▶ We beogen dat alle scholen samen een breed scala aan specifieke expertise ontwikkelen, zodat het dekkend aanbod gerealiseerd is en ieder kind in de buurt naar school kan gaan.

Niet alleen van leerlingen worden persoonsgegevens verwerkt binnen SWV PO IJmond, maar ook van onze medewerkers. Soms zijn dat gegevens die direct samenhangen met de arbeidsverhouding tussen SWV PO IJmond en een medewerker, maar ook worden persoonsgegevens van onze medewerkers verwerkt in systemen die in gebruik worden bij het geven en begeleiden van onderwijs. De informatie in dit reglement is ook van toepassing op persoonsgegevens van stagiaires, gedetacheerden en andere externe medewerkers.

In dit hoofdstuk is te lezen om welke verzamelingen dit gaat, waarom die gegevens worden gebruikt, wie ze gebruikt en aan wie ze worden verstrekt. Hieronder vallen:

- a. personeelsadministratie
- b. salarisadministratie
- c. uitkering bij ontslag
- d. pensioen en vervroegde uittreding

Personeels- en salarisadministratie,

Als een medewerker in dienst treedt bij SWV PO IJmond, dan worden persoonsgegevens verzameld en verwerkt in de personeels- en salarisadministratie van onderwijs administratiekantoor Groenendijk.

Persoonsgegevens

Deze gegevens worden verzameld om:

- ▶ Het geven van leiding aan de werkzaamheden van de medewerker
- ▶ De behandeling van personeelszaken
- ▶ Het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura
- ▶ Het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies
- ▶ De uitvoering van een voor de medewerker geldende arbeidsvoorwaarde
- ▶ Opleidingen en scholing van de medewerker
- ▶ Bedrijfsmedische zorg en bedrijfsmaatschappelijk werk voor de medewerker

- ▶ De verkiezing van leden van een medezeggenschapsorgaan
- ▶ Het opstellen van een lijst van data van verjaardagen en andere feestelijkheden en gebeurtenissen
- ▶ De interne controle en de bedrijfsvoering
- ▶ Het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen
- ▶ Het behandelen van geschillen
- ▶ Het doen uitoefenen van accountantscontrole
- ▶ Het verlenen van ontslag
- ▶ Het regelen van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband
- ▶ De uitvoering of toepassing van een andere wet
- ▶ Toegang tot de systemen te krijgen
- ▶ De beveiliging, controle en preventie van misbruik en oneigenlijk gebruik en het bewaken van de consistentie en betrouwbaarheid van de opgeslagen gegevens te verzorgen
- ▶ De continuïteit en goede werking van de systemen te waarborgen

De gegevens die worden verzameld en opgeslagen zijn:

- ▶ Naam, voornamen, geslacht, geboortedatum, adresgegevens en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, bankrekeningnummer van de medewerker
- ▶ Een administratienummer (o.a. BSN)
- ▶ Nationaliteit en geboorteplaats
- ▶ Gegevens over salaris, belasting, premies en andere vergoedingen
- ▶ Gegevens over gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages
- ▶ Gegevens voor personeelsbeoordeling en loopbaanbegeleiding, voor zover die gegevens bij de medewerker bekend zijn
- ▶ Gegevens over de (voormalige) functie, alsmede over de aard, inhoud en beëindiging van het dienstverband
- ▶ Gegevens voor de administratie van aan- en afwezigheid, in verband met verlof, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte, behalve wanneer de medewerkers onder de zgn Vangnetregeling valt
- ▶ gegevens die in het belang van de medewerker worden opgenomen met het oog op hun arbeidsomstandigheden
- ▶ Gegevens, waaronder begrepen gegevens over (voormalige) gezinsleden van de medewerker, die noodzakelijk zijn voor een overeengekomen arbeidsvoorwaarde
- ▶ Gegevens over aanmelding, deelname, intake/outtake, presentie, huiswerk en certificering van gevolgde activiteiten via de SWV PO IJmond
- ▶ Andere dan de hierboven genoemde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist vanwege de toepassing van een andere wet
- ▶ Binnen SWV PO IJmond hebben de volgende type medewerkers toegang tot de gegevens: Directeur/ bestuurder, medewerkers secretariaat en medewerkers financiële administratie.
- ▶ Leidinggevende van de betreffende medewerker

SWV PO IJmond moet de verwerking van persoonsgegevens op een zogenaamde grondslag van de AVG kunnen baseren. De verwerking is altijd gebaseerd op een van de volgende juridische grondslagen:

- ▶ Er is door medewerker toestemming verleent voor de verwerking van persoonsgegevens
- ▶ De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij medewerker partij is
- ▶ De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting van SWV PO IJmond
- ▶ De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de medewerker of van iemand anders te beschermen; bijvoorbeeld dringende gezondheidsredenen.
- ▶ De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang
- ▶ De verwerking is noodzakelijk voor de gerechtvaardigde belangen van SWV PO IJmond of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de medewerker die om bescherming vragen, zwaarder wegen dan die belangen.

Niet alle rollen hebben tot alle gegevens toegang. Per rol is vastgesteld welke gegevens ingezien en gewijzigd kunnen worden, waarbij is gekeken wat die rol nodig heeft aan gegevens om zijn of haar werkzaamheden uit te kunnen voeren. Gegevens die daarbij niet noodzakelijk zijn, kan die rol ook niet inzien of wijzigen.

De gegevens worden verstrekt aan de volgende externe partijen:

- ▶ De belastingdienst op grond van een wettelijke verplichting
- ▶ Het pensioenfonds op grond van een wettelijke verplichting en CAO die van toepassing is
- ▶ Het UWV op grond van een wettelijke verplichting
- ▶ De arbodienst op grond van een wettelijke verplichting
- ▶ Verwerkers in de zin van leveranciers van personeels- en salarisadministratiesystemen en personeelswerving Groenendijk Onderwijsadministratie die in opdracht van SWV PO IJmond zorgen voor ondersteuning, toegang en beheer van de systemen

Organisatie onderwijs en begeleiding

Voor de organisatie van het onderwijs en begeleiding van leerlingen wordt gebruikt gemaakt van digitale systemen, waarin gegevens over hun prestaties en welbevinden worden vastgelegd. In deze systemen worden ook gegevens van (onderwijzend) personeel vastgelegd, gericht op het kunnen maken van een koppeling tussen leerling en docent/mentor en om de opgeslagen gegevens van de leerlingen in te kunnen zien, aan te vullen en te wijzigen. De scholen binnen het SWV PO IJmond gebruiken o.a. hiervoor TOP dossier. TOP dossier is een webbased applicatie om informatie in op te slaan, te verwerken en te delen. De licentie voor de schoolkant ligt bij de scholen (eigenaarschap). Het SWV PO IJmond heeft een eigen licentie voor de SWV kant van TOP dossier.

Binnen SWV PO IJmond hebben de volgende type medewerkers toegang tot de gegevens:

- ▶ SWV PO IJmond directie
- ▶ Office Manager en consulenten/ specialisten in dienst van het SWV PO IJmond

Foto en film

Binnen de SWV PO IJmond is het belangrijk om zorgvuldig om te gaan met foto- en filmmateriaal waar leerlingen of medewerkers op staan. Ook dit zijn persoonsgegevens. Voor het gebruik van herkenbaar beeldmateriaal van medewerkers vragen wij altijd toestemming:

- ▶ Wij vragen vooraf om toestemming
- ▶ Wij vragen specifieke toestemming per middel (website, social media, etc)
- ▶ Wij publiceren niet zonder toestemming
- ▶ Wij informeren over onze werkwijze op de website

Oud-personeel

De verantwoordelijke kan besluiten over te gaan tot het instellen van een verwerking van persoonsgegevens betreffende oud-personeelsleden.

Persoonsgegevens

Deze gegevens worden verzameld voor:

- ▶ het onderhouden van contacten met oud-personeelsleden
- ▶ het verzenden van informatie aan oud-personeelsleden
- ▶ het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften, waaronder begrepen het
- ▶ in handen van derden stellen van vorderingen, alsmede andere activiteiten van
- ▶ intern beheer
- ▶ het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole
- ▶ het uitvoeren van taken volgend uit de uitvoering van het Eigen Risicodragerschap
- ▶ Werkloosheidswet.

De gegevens die worden verzameld en opgeslagen zijn:

- ▶ naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde
- ▶ gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de medewerker;
- ▶ het Burgerservicenummer
- ▶ een administratienummer
- ▶ gegevens betreffende de aard en de duur van het dienstverband van oud-personeel, de functie waarin en de periode gedurende welke het oud-personeelslid voor de verantwoordelijke werk SWV PO IJmond is geweest;
- ▶ gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften.

Binnen SWV PO IJmond hebben de volgende type medewerkers toegang tot de gegevens:

- ▶ SWV PO IJmond directie
- ▶ Office Manager

De gegevens worden verstrekt aan de volgende externe partijen:

- ▶ Het ABP voor het uitvoeren van de wettelijke verplichting rondom pensioenen
- ▶ Het UWV voor het uitvoeren van wettelijke verplichtingen rondom oud-medewerkers ziek uit dienst
- ▶ WGA control voor het uitvoeren van onze wettelijke verplichting rondom de WGA/WIA
- ▶ WWPlus voor het uitvoeren van onze wettelijke verplichting rondom eigenrisicodragerschap WW

Privacy van derden

In sommige gevallen worden gegevens van derden opgeslagen, die geen leerling, ouder of medewerker zijn. Denk bijvoorbeeld aan sollicitanten en extern ingehuurd personeel.

In dit hoofdstuk is te lezen om welke verzamelingen dit gaat, waarom die gegevens worden gebruikt, wie ze gebruikt en aan wie ze worden verstrekt. Hieronder vallen:

- a. Sollicitanten
- b. Extern-ingehuurd personeel
- c. Oud-personeel
- d. Vrijwilligers

Sollicitanten

In een werving & selectieproces worden persoonsgegevens verwerkt van sollicitanten. Deze paragraaf beschrijft hoe binnen SWV PO IJmond met deze gegevens wordt omgegaan.

Persoonsgegevens

Deze gegevens worden verzameld om:

- ▶ De geschiktheid van een sollicitant te beoordelen voor een functie die vacant is of kan komen
- ▶ De veiligheid binnen de organisatie te borgen, bv met cameratoezicht en toegangscontrole
- ▶ De door de sollicitant gemaakt onkosten af te handelen
- ▶ De uitvoering of toepassing van een andere wet te borgen

De gegevens die worden verzameld en opgeslagen zijn:

- ▶ Naam, voornamen, geslacht, geboortedatum, adresgegevens en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, bankrekeningnummer van de medewerker
- ▶ Een administratienummer
- ▶ Nationaliteit en geboorteplaats
- ▶ Gegevens over gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages
- ▶ Gegevens over de functie waarnaar gesolliciteerd is
- ▶ Gegevens over de aard, inhoud van huidige en vorige dienstverbanden en beëindiging van vorige dienstverbanden
- ▶ Andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie, die door de sollicitant zijn verstrekt of die hem of haar bekend zijn (testen, assessments, etc)
- ▶ Andere dan de hierboven genoemde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist vanwege de toepassing van een andere wet

Binnen SWV PO IJmond hebben de volgende type medewerkers toegang tot de gegevens:

- ▶ De bij sollicitatie betrokken medewerkers van SWV PO IJmond (BAC)
- ▶ Administratief personeel

De gegevens worden indien van toepassing verstrekt aan de volgende externe partijen:

- ▶ (online) Partijen die namens SWV PO IJmond het werving en selectieproces ondersteunen (bijvoorbeeld: B&T, Intermediair, Monsterboard, etc.)
- ▶ Partijen die namens SWV PO IJmond een test of assessment verzorgen. In dat geval worden aan de direct bij de activiteiten betrokken personen slechts die persoonsgegevens verstrekt die noodzakelijk zijn voor de test of assessment.

Extern ingehuurd personeel – zzp'ers

Soms wordt gebruik gemaakt van extern personeel, om kennis aan te vullen of om opgevallen plekken tijdelijk op te vullen. Om de contracten en inzet af te handelen, worden gegevens in diverse systemen opgeslagen.

Persoonsgegevens

Deze gegevens worden verzameld om:

- ▶ De contractuele en financiële verplichtingen af te handelen die samenhangen met de inhuur
- ▶ De ingehuurde in staat te stellen de ICT-middelen en software in te zetten die nodig zijn bij de uitvoer van de werkzaamheden
- ▶ De correcte uitvoering van een wettelijke verplichting die samenhangt met de inhuur

De gegevens die worden verzameld en opgeslagen zijn:

- ▶ Naam, voornamen, geslacht, geboortedatum, adresgegevens en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens
- ▶ Bedrijfsgegevens en bankrekeningnummer van de extern ingehuurde medewerker
- ▶ Kopie verstrekte VOG
- ▶ De gegevens voor de organisatie en begeleiding van onderwijs

Binnen SWV PO IJmond hebben de volgende type medewerkers toegang tot de gegevens:

- ▶ SWV PO IJmond directie
- ▶ Administratief personeel
- ▶ Medewerkers salarisadministratie en financiën
- ▶ Personeelsadviseurs
- ▶ Opdrachtgever van de betreffende externe medewerker
- ▶ ICT-ondersteunend personeel

De gegevens worden indien van toepassing verstrekt aan de volgende externe partijen:

- ▶ Derde partijen die door SWV PO IJmond contractueel zijn vastgelegd voor het uitvoeren van werving, selectie en verloning (bijvoorbeeld B&T).

Bewaartermijnen

De verzamelde persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de verwerking, tenzij op basis van wet- en regelgeving een andere bewaartermijn geldt.

Voor verschillende type gegevens gelden verschillende bewaartermijn:

- ▶ Administratie personeel / salaris: de persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het dienstverband of de werkzaamheden zijn beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
- ▶ Administratie sollicitanten: de persoonsgegevens worden verwijderd als de sollicitant daarom verzoekt en in ieder geval uiterlijk vier weken nadat de sollicitatieprocedure is geëindigd, tenzij de persoonsgegevens met toestemming de sollicitant gedurende een jaar na beëindiging van de sollicitatieprocedure worden bewaard.
- ▶ Adresgegevens van (oud-)medewerkers: alleen voor het organiseren van reünies, als daar toestemming voor is gegeven
- ▶ Voor meer informatie m.b.t. bewaartermijnen zie: 'AVG Handboek personeel'

Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen

Voor het verwerken van leerling gegevens worden systemen van diverse leveranciers gebruikt, met name TOP Dossier Met deze partijen worden of zijn ook verwerkersovereenkomsten afgesloten. Onderdeel hiervan is dat zij ook voldoen aan de nationale standaarden en voorzieningen met betrekking tot de veilige uitwisseling van persoonsgegevens. In dit kader zal op termijn gebruik worden gemaakt van de nummervoorziening die het mogelijk maakt om alleen nog maar gepseudonimiseerde gegevens met deze partijen uit te wisselen.

SWV PO IJmond voert in het kader van informatiebeveiligingsbeleid jaarlijks risicoanalyses uit. Op basis hiervan worden maatregelen genomen of aangescherpt om te zorgen dat de beschikbaarheid, juistheid van en rechtmatige toegang tot informatie is geborgd. Het jaarlijks controleren van de genomen maatregelen maakt ook onderdeel uit van dit beleid.

Belangrijke uitgangspunten met betrekking tot de borging van de rechtmatige toegang tot persoonsgegevens oftewel de bescherming van privacy, zijn:

- ▶ Medewerkers zijn zich bewust van de risico's met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens
- ▶ Medewerkers zijn op de hoogte van afspraken met betrekking tot de verwerking en beveiliging van persoonsgegevens
- ▶ Medewerkers kunnen alleen de persoonsgegevens van leerlingen inzien of bewerken die nodig zijn voor de uitvoering van hun werkzaamheden

Daarnaast heeft het SWV PO IJmond een protocol voor het melden van datalekken en goede afspraken met betrekking tot informatiebeveiliging met leveranciers die namens het SWV PO IJmond gegevens verwerken. Indien een mogelijk lek opgemerkt wordt, informeer dan altijd het secretariaat of de directie.

Voor een veilig werkklimaat is het belangrijk dat de afspraken rondom informatiebeveiliging en privacy door alle medewerkers worden nageleefd en uitgedragen. Daarom is er een gedragscode opgesteld waaraan alle medewerkers van SWV PO IJmond zich dienen te houden.

Rechten medewerkers

Medewerkers hebben een aantal rechten als het gaat om de persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Je kunt op elk moment gebruik maken van deze rechten.

Deze rechten zijn:

- ▶ Inzage en overdracht: Het inzien en ontvangen van een kopie van alle gegevens die over die persoon zijn verzameld binnen SWV PO IJmond
- ▶ Verbetering en aanvulling: Als blijkt dat de gegevens die zijn verzameld onjuist of onvolledig zijn, dan heeft die persoon het recht om deze gegevens te laten aanvullen of corrigeren
- ▶ Verwijdering (wissen) en beperking van verwerking: Als ons verzocht wordt om gegevens verwerking te beperken of gegevens te wissen, zullen wij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houden wij ons aan de wettelijke voorschriften en kijken wij of wij eventueel een wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren. Soms heeft SWV PO IJmond bijvoorbeeld een wettelijke plicht om bepaalde informatie te verwerken en kan zij dit niet zomaar verwijderen. Dit zal per geval moeten worden bekeken.

- ▶ **Overdraagbaarheid:** Als medewerker heb je het recht om de gegevens, die wij van jou verwerken en wij van de jou hebben ontvangen, aan jou over te laten dragen of op verzoek aan een andere organisatie over te laten dragen.
- ▶ **Bezwaar:** indien u de verwerking bezwaarlijk vindt, kunt u ons dat laten weten. In dat geval staakt SWV PO IJmond de verwerking van de betreffende persoonsgegevens, tenzij die niet mogelijk is bijvoorbeeld door een wettelijke plicht of als SWV PO IJmond van oordeel is dat haar belang, dat van derden of het algemeen belang in dit specifieke geval zwaarder weegt. Dit geldt niet voor algemene of principiële bezwaren. In de meeste gevallen zal er een belangenafweging gemaakt moeten worden.
- ▶ **Intrekken toestemming:** in sommige gevallen is vooraf toestemming gegeven voor een verwerking. Deze toestemming kan altijd ingetrokken worden. SWV PO IJmond stopt dan met de verwerking, tenzij dit niet mogelijk is door bijvoorbeeld een wettelijke plicht. Het intrekken van de toestemming kan niet met terugwerkende kracht gebeuren.
- ▶ **Recht op verzet tegen geautomatiseerde besluitvorming en profilering**
- ▶ **Soms worden persoonsgegevens geautomatiseerd verwerkt en worden op basis daarvan besluiten genomen. Je mag dit als betrokkene weigeren.**

Indien u inzage wilt hebben in de persoonsgegevens die wij hebben verzameld, dan kunt u een verzoek indienen via het secretariaat.

Voorstel voor eventuele aanvulling:

1. Voor de uitoefening van de bovenstaande rechten stuurt de medewerker een schriftelijk (email) verzoek naar het secretariaat
2. Het SWV IJmond neemt een besluit over het verzoek van de medewerker.
3. Het SWV IJmond bericht de medewerker zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek. Deze termijn van een maand mag (meerdere malen) verlengd worden tot maximaal drie maanden indien er meer tijd nodig is. De medewerker wordt geïnformeerd over deze verlenging.
4. Een medewerker die van mening is dat er sprake is van een ernstige schending van zijn privacy of de in dit privacyreglement genoemde rechten, kan dit melden bij de FG.
5. Indien de vraag of klacht bij de FG niet tot een voor de medewerker acceptabele oplossing leidt, dan kan de medewerker zich richten tot de Autoriteit Persoonsgegevens dan wel een procedure initiëren bij de rechter

Klachten of vragen

Als er vragen zijn over hoe wij omgaan met je gegevens kan er contact opgenomen worden met de Office Manager. www.passendonderwijsijmond.nl

Mocht je er samen met ons onverhoopt niet uitkomen, dan kunt u een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

Versie privacyreglement
Laatst gewijzigd dd. 15-04-2024

Bijlage 13

Klachtenregeling Stichting

Samenwerkingsverband Passend Onderwijs IJmond

Soms is er een meningsverschil van dien aard dat iemand een klacht wil indienen. Het SWV PO IJmond maakt gebruik van een klachtenregeling die in dit document wordt beschreven. Iemand die een klacht wil bespreken, kan dat het best eerst kenbaar maken bij de directeur-bestuurder van het SWV PO IJmond. Mogelijk kan de klacht dan verholpen worden.

Het SWV PO IJmond is voor de behandeling van klachten aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: de 'Landelijke Klachtencommissie Onderwijs' (LKC). De LKC is een onderdeel van 'Onderwijsgeschillen', een onafhankelijke organisatie die ondersteuning verleent bij de behandeling van geschillen, bezwaren, beroepen en klachten in het onderwijs.

Zowel ouders als personeelsleden¹ kunnen een klacht voorleggen aan de LKC. Een secretaris van Onderwijsgeschillen neemt contact op met de klager en het bevoegd gezag of degene waarover is geklaagd en bespreekt welke route het best gekozen kan worden om de klacht op te lossen. Dit gesprek kan leiden tot een van de volgende routes:

Interne klachtbehandeling:

De klacht wordt na overleg met betrokkenen ter behandeling doorverwezen naar het bevoegd gezag. Als de betrokkenen dat al hebben geprobeerd of geen heil zien in interne klachtbehandeling, dan kan gekozen worden voor mediation of de formele klachtprocedure.

Mediation:

Als interne klachtbehandeling niet tot de mogelijkheden behoort of niet tot een oplossing heeft geleid, dan worden in het telefoongesprek met de secretaris-mediator de mogelijkheden van mediation en de formele klachtprocedure verkend. Als beide partijen een voorkeur hebben om zelf tot een oplossing te komen, kan een externe mediator worden ingeschakeld (zie voor meer informatie: mediation bij de LKC).

Formele klachtprocedure:

Als besloten wordt de klacht via de formele procedure af te handelen, dan onderzoekt de LKC de klacht en oordeelt (na hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het bevoegd gezag en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het bevoegd gezag neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

¹ Personeelsleden van het SWV PO IJmond kunnen gebruik maken van een externe mediator van het SWV.

Een klacht kan bij het bevoegd gezag of rechtstreeks schriftelijk bij de LKC worden ingediend.
De externe vertrouwenspersoon kan de klager zonodig daarbij behulpzaam zijn.
De directeur-bestuurder van het SWV PO IJmond (of het bevoegd gezag) kan de klager in contact brengen met deze externe vertrouwenspersoon.

Onderwijsgeschillen biedt ook mediation aan voordat een officiële klacht bij de LKC wordt ingediend. Het is dan mogelijk om tot een oplossing voor een (dreigend) conflict te komen voordat een formele procedure wordt gestart. Neem contact op met de Mediationdesk van Onderwijsgeschillen (tel. 030 - 280 95 90 of e-mail: mediation@onderwijsgeschillen.nl) om te bespreken of mediation kansrijk is.

De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, tel. 030 - 280 95 90. Of stuur een e-mail naar: info@onderwijsgeschillen.nl

Op de website <https://onderwijsgeschillen.nl/> is meer informatie te vinden over de klachtbehandeling.

Bijlage 14

Meerjarenbegroting 2024-2028 / herrubricering naar ambities nieuw ondersteuningsplan

	Begroting 2024	Begroting 2025	Begroting 2026	Begroting 2027	Begroting 2028
BATEN					
Rijksbijdragen					
lichte ondersteuning	5.649.731	5.649.731	5.649.731	5.649.731	5.649.731
zware ondersteuning	7.857.088	7.853.212	7.849.529	7.846.031	7.842.707
Bekostiging hoogbegaafden	352.125	147.875	-	-	-
Schoolmaatschappelijk werk	93.718	93.718	93.718	93.718	93.718
Totaal rijksbijdragen	13.952.663	13.744.536	13.592.979	13.589.480	13.586.156
Overige baten					
vergoedingen gemeente	520.000	520.000	520.000	520.000	520.000
overige baten	13.621	13.621	13.621	13.621	13.621
Totaal overige baten	533.621	533.621	533.621	533.621	533.621
TOTAAL BATEN	14.486.284	14.278.158	14.126.600	14.123.101	14.119.778
LASTEN					
Afdrachten					
afdracht SO (via DUO)	5.638.596	5.864.140	6.098.705	6.342.654	6.596.360
afdracht SBO (via DUO)	1.499.402	1.424.431	1.353.210	1.285.549	1.221.272
Afdrachten	7.137.998	7.288.571	7.451.915	7.628.203	7.817.632
Programma's					
Ambitie 1 Sterke professionals	3.280.248	3.281.602	3.282.526	3.282.722	3.282.722
Ambitie 2 Sterk netwerk	640.000	640.000	610.000	590.000	520.000
Ambitie 3 Sterke ondersteuningsroute	2.980.608	2.318.012	2.043.186	1.793.382	1.653.382
Programma's	6.900.855	6.239.614	5.935.712	5.666.104	5.456.104
Bedrijfsvoering	867.592	823.020	801.120	797.964	815.052
TOTAAL LASTEN	14.906.445	14.351.206	14.188.747	14.092.271	14.088.788
Rentebaten/lasten					
RESULTAAT TOTAAL	-420.161	-73.048	-62.147	30.830	30.990

	Begroting 2024	Begroting 2025	Begroting 2026	Begroting 2027	Begroting 2028
Ambitie 1 Sterke professionals					
430010 Basisonderst. binnen de basisscholen	2.401.500	2.401.500	2.401.500	2.401.500	2.401.500
447000 Handelingsgericht werken	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000
xxxxx Knipkaart	192.000	192.000	192.000	192.000	192.000
447200 Professionalisering	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000
xxxxx Netwerkgroepen	60.840	60.840	60.840	60.840	60.840
400003 Salariskosten consultants en specialisten	470.908	472.262	473.186	473.382	473.382
Totaal Ambitie 1	3.280.248	3.281.602	3.282.526	3.282.722	3.282.722
Ambitie 2 Sterk netwerk					
446200 Kernbudget	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
447250 Projecten/nieuwe ONP	200.000	200.000	170.000	150.000	100.000
446150 Stimuleringsbudget/Nieuwe ONP	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000
407114 Jeugdmaatschappelijk werk	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000
407115 Regenboog / zorgonderwijsarrangement (continuum)	40.000	40.000	40.000	40.000	20.000
xxx Jeugdhulp op school (preventief)	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000
407116 Voorbereiding SO volumebek.jeugdzorg	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
Totaal Ambitie 2	640.000	640.000	610.000	590.000	520.000
Ambitie 3 Sterke ondersteuningsroute					
431000 Schoolarrangementen binnen de basisschol	720.450	480.000	240.000	-	-
481001 arrangementen voor incidenten	80.000	90.000	90.000	90.000	90.000
407117 VVE Gemeente Velsen	520.000	520.000	520.000	520.000	520.000
446000 Terugplaatsing gespecialiseerd onderwijs	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000
446050 Kosten Day a Week school	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
481000 Fictieve TLV's	165.000	165.000	150.000	150.000	150.000
406054 Hoogbegaafden	704.250	295.750	300.000	290.000	200.000
400003 Salariskosten consultants en specialisten	470.908	472.262	473.186	473.382	473.382
400100 Personeel van derden (expertise)	200.000	175.000	150.000	150.000	100.000
Totaal Ambitie 3	2.980.608	2.318.012	2.043.186	1.793.382	1.653.382
Totaal programma's	6.900.855	6.239.614	5.935.712	5.666.104	5.456.104

	Begroting 2024	Begroting 2025	Begroting 2026	Begroting 2027	Begroting 2028
Bedrijfsvoering					
400001 Salariskosten directie (M&O)	151.752	151.752	151.752	151.752	151.752
400002 Salariskosten OOP (M&O)	194.686	195.281	195.849	196.164	196.164
400022 Kosten BAPO	5.160	5.160	5.160	5.160	5.160
Ambtsjubileum	2.000	6.000	2.000	2.000	4.000
400103 Personeel van derden (m&o)	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
400120 Scholing Professionalisering intern	63.000	63.000	63.000	63.000	63.000
400125 Overige personeelsgerelateerde kst (m&o)	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000
400170 Werkkosten via PSA	9.000	9.000	9.000	9.000	9.000
400175 Werkkosten via FA	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000
403100 Huur huisvesting (m&O)	36.000	36.000	36.000	36.000	36.000
403105 Huisvesting (m&o)	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
404400 Abonnementen contributie (m&o)	6.500	6.500	6.500	6.500	6.500
404510 Kantoor- Kantinekosten (m&)	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500
404626 Afschrijving meubilair (m&o)	11.534	12.159	12.409	8.040	7.476
404901 ICT en telefoonkosten (m&o)	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
404905 Afschrijving ICT (m&o)	11.959	7.168	8.449	9.347	10.000
405010 Administratie/bestuur beheer (M&O)	38.000	28.000	28.000	28.000	28.000
405012 Accountantskosten (m&o)	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000
405020 Advieskosten (advocaten enz) m&O	50.000	40.000	40.000	40.000	40.000
406018 PR en Communicatie (incl website)	20.000	20.000	10.000	10.000	10.000
406053 Ondersteunings Plan	35.000	10.000	-	-	15.000
406080 Overige uitgaven	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500
447150 Basisonderst. in beeld	85.000	85.000	85.000	85.000	85.000
Totaal bedrijfsvoering	867.592	823.020	801.120	797.964	815.052

Over dit ondersteuningsplan is met de deelnemende gemeenten op overeenstemming gericht overleg (OOGO Midden-Kennemerland) gevoerd op 19 april 2024.
Namens het OOGO: Piet Burgering, wethouder Heemskerk.



Aan dit ondersteuningsplan is op 9 april 2024 instemming verleend door de OPR (Ondersteuningsplanraad van het SWV PO IJmond). Namens de OPR:
Bea Schadé (voorzitter OPR)




De MR-P (medezeggenschapsraad personeel) van het SWV PO IJmond heeft op 11 april 2024 ingestemd met dit ondersteuningsplan. Namens de MR-P:
Linsey Buts




Op 11 april 2024 heeft de directeur-bestuurder van het SWV Passend Onderwijs IJmond dit ondersteuningsplan vastgesteld na unanieme goedkeuring door het Algemeen Bestuur op 11 april 2024.

Plaats en datum:



Carla Smits
Voorzitter algemeen bestuur



Uldrik Speerstra
Directeur-bestuurder



Passend
Onderwijs
IJmond



passendonderwijsijmond.nl